



UNIVERSIDAD NACIONAL
“SANTIAGO ANTUNEZ DE MAYOLO”

FACULTAD DE ECONOMIA Y CONTABILIDAD

PROGRAMA DE TESIS GUIADA

**“CONTROL SIMULTÁNEO Y LA MEJORA DE LA GESTIÓN
EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS 2018”**

**TESIS GUIADA PARA OPTAR EL TÍTULO PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO**

AUTORES:

Bach. ANTAURCO CERRATE YADIRA CYNTHIA

Bach. ROSARIO BARRETO SANDRA JOSSELYN ROSALVA

ASESOR:

Dra. WENDY JULY ALLAUCA CASTILLO

HUARAZ – PERU

2019



**FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN,
 PARA OPTAR GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES EN EL
 REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL - UNASAM**

Conforme al Reglamento del Repositorio Nacional de Trabajos de Investigación – RENATI.
 Resolución del Consejo Directivo de SUNEDU N° 033-2016-SUNEDU/CD

1. Datos del Autor:

Apellidos y Nombres:.....

Código de alumno:.....Teléfono:.....

Correo electrónico:.....DNI o Extranjería:.....

2. Modalidad de trabajo de investigación:

Trabajo de investigación	Trabajo académico
Trabajo de suficiencia profesional	Tesis

3. Título profesional o grado académico:

Bachiller	Título	Segunda especialidad
Licenciado	Magister	Doctor

4. Título del trabajo de investigación:

"CONTROL SIMULTÁNEO Y LA MEJORA DE LA GESTIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
 PROVINCIAL DE HUAYLAS 2018"

5. Facultad de:.....

6. Escuela, Carrera o Programa:.....

7. Asesor:

Apellidos y Nombres:.....Teléfono:.....

Correo electrónico:.....DNI o Extranjería:.....

A través de este medio autorizo a la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, publicar el trabajo de investigación en formato digital en el Repositorio Institucional Digital, Repositorio Nacional Digital de Acceso Libre (ALICIA) y el Registro Nacional de Trabajos de Investigación (RENATI).

Asimismo, por la presente dejo constancia que los documentos entregados a la UNASAM, versión impresa y digital, son las versiones finales del trabajo sustentado y aprobado por el jurado y son de autoría del suscrito en estricto respeto de la legislación en materia de propiedad intelectual.

Firma: 

D.N.I.:

FECHA:



**FORMATO DE AUTORIZACIÓN PARA PUBLICACIÓN DE TESIS Y TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN,
 PARA OPTAR GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES EN EL
 REPOSITORIO INSTITUCIONAL DIGITAL - UNASAM**

Conforme al Reglamento del Repositorio Nacional de Trabajos de Investigación – RENATI.
 Resolución del Consejo Directivo de SUNEDU N° 033-2016-SUNEDU/CD

1. Datos del Autor:

Apellidos y Nombres:.....

Código de alumno:.....Teléfono:.....

Correo electrónico:.....DNI o Extranjería:.....

2. Modalidad de trabajo de investigación:

Trabajo de investigación	Trabajo académico
Trabajo de suficiencia profesional	Tesis

3. Título profesional o grado académico:

Bachiller	Título	Segunda especialidad
Licenciado	Magister	Doctor

4. Título del trabajo de investigación:

"CONTROL SIMULTÁNEO Y LA MEJORA DE LA GESTIÓN EN LA MUNICIPALIDAD
 PROVINCIAL DE HUAYLAS 2018"

5. Facultad de:.....

6. Escuela, Carrera o Programa:.....

7. Asesor:

Apellidos y Nombres:.....Teléfono:.....

Correo electrónico:.....DNI o Extranjería:.....

A través de este medio autorizo a la Universidad Nacional Santiago Antúnez de Mayolo, publicar el trabajo de investigación en formato digital en el Repositorio Institucional Digital, Repositorio Nacional Digital de Acceso Libre (ALICIA) y el Registro Nacional de Trabajos de Investigación (RENATI).

Asimismo, por la presente dejo constancia que los documentos entregados a la UNASAM, versión impresa y digital, son las versiones finales del trabajo sustentado y aprobado por el jurado y son de autoría del suscrito en estricto respeto de la legislación en materia de propiedad intelectual.

Firma: 

D.N.I.:

FECHA:

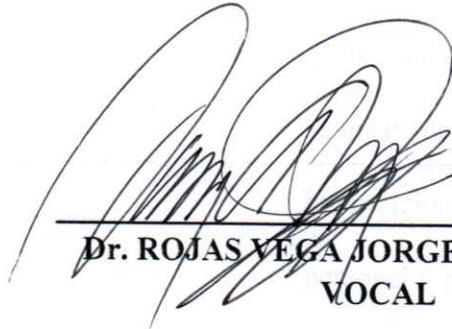
MIEMBROS DEL JURADO



**Dr. BEDON PAJUELO LOEL SALUTOR
PRESIDENTE**



**Dr. TOLEDO CENA CERAFIN PRIMITIVO
SECRETARIO**



**Dr. ROJAS VEGA JORGE ALEXANDER
VOCAL**

DEDICATORIA

A mis padres y hermanas por su gran apoyo, sus consejos y su infinito amor.

A Dios por darme la fortaleza necesaria para no desistir en el logro de mis objetivos.

YADIRA

A Dios por darme la fortaleza necesaria para no desistir en este proyecto.

A mi madre y hermanos por su amor y apoyo incondicional, impulsores de mi desarrollo personal y profesional.

SANDRA

AGRADECIMIENTOS

- A Dios por darnos la vida y la fortaleza necesaria para continuar en este camino para lograr nuestras metas.
- Con eterna gratitud a nuestra alma mater Universidad Nacional “Santiago Antúnez de Mayolo”.
- A nuestra prestigiosa y muy querida Facultad de Economía y Contabilidad por habernos acogido en sus aulas.
- A nuestros docentes por todas las enseñanzas impartidas durante nuestra formación profesional.
- A los miembros del jurado por darnos las observaciones necesarias para mejorar nuestra investigación y esperamos que se vea la mejora.
- A nuestra asesora Dr. Wendy Allauca Castillo por la paciencia y cada uno de los consejos para mejorar esta investigación.
- A la Municipalidad Provincial de Huaylas por habernos permitido acceder a toda la información necesaria para esta investigación.
- Eterno agradecimiento a nuestros padres y familiares pilares importantes para poder llevar acabo esta investigación.
- A las personas que más amamos por ser parte de nuestras vidas y por el apoyo brindado durante toda esta etapa.

YADIRA Y SANDRA.

RESUMEN

La presente investigación, tiene como propósito determinar los factores que hacen deficiente el control simultáneo para la mejora de la gestión de la Municipalidad provincial de Huaylas.

Para la validación de nuestras hipótesis de trabajo, las investigadoras se han planteado dos hipótesis de análisis: a) H_0 : El Control Simultáneo no contribuye en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, año 2018 y la segunda b) la que a su vez sostiene H_1 : El Control Simultáneo contribuye significativamente en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, año 2018. En este sentido el Modelo de análisis chi cuadrado nos proporciona un margen de error de 0.05, y en un margen de confiabilidad de 95%, que la relación de las variables se concentra dentro $>$ al 0.05, lo que estaría evidenciando el alto grado de relación de nuestras variables.

La investigación nos arroja los siguientes resultados: a) evidencia que el factor económico y personal, en cuanto al presupuesto no se considera un plan de contingencia respecto a los diversos informes de control, b) la indiferencia e inobservancia por parte de los servidores públicos hacen que el control simultaneo sea deficiente para la mejora de la gestión municipal.

En función a su naturaleza relativa se sugiere seguir investigando a mayor profundidad todos los informes de control simultaneo, por lo que lo se llegó a las siguientes conclusiones: a) Que el factor económico y personal en el Control Simultáneo afecta en la mejora de la gestión de la Municipalidad, b) Que existe un nivel de indiferencia elevado ante los informes de la acción simultánea y la visita de control no contribuyen en la mejora de la gestión de la Municipalidad, c). que el

alto grado de inobservancia en las funciones ante la implementación de las recomendaciones de los informes de la orientación de oficio no aporta en la mejora de la gestión de la Municipalidad.

Palabras Claves: Control simultaneo, gestión municipal, presupuesto, inobservancia, indiferencia.

ABSTRACT

The purpose of this research is to determine the factors that make simultaneous control deficient for the improvement of the management of the provincial Municipality of Huaylas.

For the validation of our working hypothesis, the researchers have proposed two analysis hypotheses: a) H0: Simultaneous Control does not contribute to the improvement of the management of the Provincial Municipality of Huaylas, year 2018 and the second b) which In turn, it maintains H1: Simultaneous Control contributes significantly to the improvement of the management of the Provincial Municipality of Huaylas, year 2018. In this sense, the Chi-square Analysis Model provides us with a margin of error of 0.05, and in a margin of 95% reliability, that the relationship of the variables is concentrated within > 0.05 , which would be evidencing the high degree of relationship of our variables.

The investigation gives us the following results: a) evidence that the economic and personal factor, regarding the budget is not considered a contingency plan with respect to the various control reports, b) the indifference and non-observance on the part of the public servants do that simultaneous control is deficient for the improvement of municipal management.

Based on their relative nature, it is suggested to continue investigating all the simultaneous control reports in greater depth, so that the following conclusions were reached: a) That the economic and personal factor in the Simultaneous Control affects the improvement of management of the Municipality, b) That there is a high level of indifference to the reports of the simultaneous action and the control visit

do not contribute to the improvement of the management of the Municipality, c). that the high degree of non-observance in the functions before the implementation of the recommendations of the ex officio guidance reports does not contribute to the improvement of the management of the Municipality.

Keywords: Simultaneous control, municipal management, budget, non-compliance, indifference.

ÍNDICE

DEDICATORIA	iii
AGRADECIMIENTOS	iv
RESUMEN	v
ABSTRACT	vi
CAPÍTULO I	1
1. INTRODUCCIÓN	1
1.1. Descripción, Formulación Y Planteamiento Del Problema.....	1
1.2. Objetivos De La Investigación.	4
1.3. Justificación De La Investigación.....	5
1.4. Hipótesis	6
1.5. Variables.....	6
CAPÍTULO II	7
2. MARCO REFERENCIAL.....	7
2.1 Antecedentes.....	7
2.2. Marco Teórico.	12
2.3. Marco Conceptual.....	64
2.4 Marco Legal.....	68
CAPÍTULO III	74
3. METODOLOGIA (Métodos y procedimientos).....	74
3.1. Tipificación De La Investigación.	74
3.2. Población Y Muestra.	74
3.3. Operacionalización De Las Variables.	75
3.4. Formalización De La Hipótesis.	78

3.5. Fuentes, Instrumentos Y Técnicas De Recoleccion De Datos.	78
3.6. Procedimiento De Tratamiento De Datos.....	79
3.7. Procesamiento De Datos.....	79
3.8. Análisis E Interpretacion De Las Informaciones.....	79
CAPÍTULO IV.....	81
4. RESULTADOS.....	81
5. CONCLUSIONES	120
6. RECOMENDACIONES.....	122
7. BIBLIOGRAFÍA	123
8. ANEXOS	129

CAPÍTULO I

1. INTRODUCCIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN, FORMULACIÓN Y PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Descripción.

En los últimos años en las municipalidades del Perú existen incuestionables debilidades, en particular en la municipalidad provincial de Huaylas donde los problemas son generados mayormente por una serie de factores ya sean económicos, sociales y políticos, abordados por una deficiente gestión municipal, contribuyen a que sus usuarios no reciban servicios de calidad. En lo que corresponde a esta municipalidad las improvisaciones es la mejor forma de dar solución a todas las debilidades encontradas durante la gestión lo cual va a con llevar al incumplimiento de los objetivos y/o metas.

Las municipalidades en el Perú son organizaciones del Sector Público Nacional, regidas por la Constitución Política del Estado, La Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas reglamentarias, que representa al Gobierno Local con fines y objetivos orientados a la promoción del desarrollo local, económico, administrativo actuando con transparencia en el uso de los recursos que administran.

En cuanto en la Municipalidad Provincial de Huaylas es una institución de gobierno local regida por La Ley Orgánica de Municipalidades y la Contraloría General de la Republica la cual nos menciona en el Artículo 7 de

la Ley 27785 que el control interno previo y simultaneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de la entidades como responsabilidad propia de las funciones, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

Para la Contraloría General de la República (2016) el servicio de control simultáneo es aquel que se realiza a actos, hechos o actividades de un proceso en curso, correspondiente a la gestión de entidad sujeta a control gubernamental, con el objeto de alertar oportunamente al Titular de la entidad sobre la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o el logro de sus objetivos, a fin de que la entidad defina las acciones que correspondan para el tratamiento de estos.

En este contexto, el desarrollo del control simultaneo se ha observado que, en los distintos informes de la acción simultánea, Visita de control y Orientación de oficio muestran dificultades en la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas las cuales presenta la siguiente problemática, respecto al control simultáneo: 1. indiferencia en seguir las recomendaciones de los informes de control simultáneo. 2. Inobservancia en el cumplimiento de funciones establecidas en el Manual de Organización de Funciones parte de los funcionarios y el personal responsable de cada una de las áreas a su cargo, es ahí donde se pueden cometer muchas deficiencias, improvisaciones y hasta actos de corrupción perjudicando los objetivos, metas y/o actividades planificadas para la gestión municipal y sobre todo el bienestar de la población.

A los aspectos críticos observados se han identificado las siguientes causales: 1. Atrasos en aplicar y comunicar los informes emitidos por parte de los encargados de la Órgano de Control Institucional. 2. Omisión en el cumplimiento de los procedimientos de obligaciones de los servidores públicos de la entidad.

En consecuencia, las investigadoras consideran las siguientes probables soluciones: 1. Los auditores del Órgano de Control Institucional deberán mejorar las estrategias de ejecución en la aplicación de las recomendaciones emitidas en los diferentes informes del control simultaneo en las diversas áreas de la entidad, pudiendo así mejorar los resultados en la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas. 2. Los servidores públicos deberían de contar con su manual y las normativas aplicables, permanentemente actualizadas para así poder aplicar las acciones preventivas y correctivas del control simultaneo para mejorar la gestión municipal, la cual permita contribuir oportunamente con la eficiencia, eficacia, transparencia, economía y legalidad, en el uso y destino de los recursos y bienes del estado, con la finalidad de asegurar la continuidad de los objetivos, metas y/o actividades de la entidad, sin corrupción e incumplimientos de la normativas.

Formulación y Planteamiento del Problema.

Problema General

¿Debido a que factores el control simultáneo es deficiente en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, año 2018?

Problemas Específicos

- a) ¿De qué manera la indiferencia de los servidores públicos ante los informes de acción simultánea y visita de control incide en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas?
- b) ¿En qué medida la inobservancia de funciones afecta en la implementación de las recomendaciones de los informes de orientación de oficio en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas?

1.2. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN.

Objetivo General

Identificar los factores de deficiencia en el control simultáneo que afecten en la mejora de la gestión de la Municipalidad provincial de Huaylas, año 2018.

Objetivos Específicos

- a) Analizar la indiferencia de los servidores públicos ante los informes de acción simultánea y visita de control en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas.
- b) Determinar la inobservancia de funciones en la implementación de las recomendaciones de los informes de orientación de oficio en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas.

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.

La justificación económica: Este estudio permitirá reconocer la eficiencia de los procesos técnicos del control simultáneo en diferentes áreas donde se manejan los recursos de la entidad y que significan ahorro de costes.

La justificación teórica: La presente investigación tratará de generar conocimientos que sean de utilidad en lo referente a los procesos técnicos del control simultáneo y mejorar la gestión municipal, así como la lucha contra la corrupción en la municipalidad.

La justificación social: Está relacionada con importancia de este trabajo por cuanto permitirá evaluar la incidencia de los procesos técnicos del control simultáneo desarrollada por los profesionales encargados, procurando mejorar la gestión de la municipalidad, lo cual repercutirá en el buen uso de los recursos de bienes y servicios que tiene la municipalidad hacia la población.

La justificación académica: La presente investigación analiza e interpreta como los procesos del control simultáneo son alternativas de solución para mejorar la gestión de la municipalidad, a través de un proceso de teorización y recolección de datos conllevando a conclusiones y recomendaciones. Asimismo, promover una permanente investigación, ya que no solo se da en el sector público, sino que también en el sector privado y conseguir una gestión óptima de una entidad.

1.4. HIPÓTESIS

Hipótesis General

El factor económico y personal en el Control Simultáneo afecta en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, año 2018.

Hipótesis Específicas

- a) Un nivel de indiferencia elevado ante los informes de la acción simultánea y la visita de control no contribuyen en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas.
- b) El alto grado de inobservancia en las funciones ante la implementación de las recomendaciones de los informes de la orientación de oficio no aporta en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas.

1.5. VARIABLES

X: Variable Independiente.

El Control Simultáneo

Y: Variable Dependiente.

La mejora de la gestión de la municipalidad provincial de Huaylas

CAPÍTULO II

2. MARCO REFERENCIAL

2.1. ANTECEDENTES.

A Nivel Internacional

(Jurado Reyes , 2013) En su trabajo de investigación denominada “Diseño de un Sistema de Control Interno – Auditoria Basada en Riesgos para el Sector Industrial Textil de la Parroquia Olmedo de la Ciudad de Guayaquil – 2013”,

1) La gestión de riesgos es un mecanismo importante, a tal punto que en otros países la hacen reglamentaria. Así se comprueba que es importante y necesario establecer mecanismos de control y que la gestión de riesgos se acentúa cada vez más en las empresas a través de los organismos de control del Estado. 2) El rol de los Directivos es y debe ser, diseñar los mejores controles que permitan prevenir, detectar o corregir errores o irregularidades con el fin de que los objetivos de la Organización se cumplan, es importante que se comprenda que los procedimientos de controles adecuados pueden prevenir en gran parte que los errores e irregularidades desborden en fraudes, así como ponerles atención a los controles.

(Fernandez Carrillo, 2010) En su tesis “El Control Interno en las Organizaciones Públicas en Venezuela”, tiene como conclusión: a) El control en las organizaciones públicas es diverso y cada control tiene un fin específico, en términos de detectar y corregir las desviaciones de una actividad con respecto al nivel deseado, a su vez cada control contribuye a un fin genérico, el cual permite alcanzar eficientemente, como el poder hacerlo

en el mismo tiempo y al menor costo posible; b) El sistema de control interno es un componente crítico en la administración de una institución, ayuda asegurar que las metas y objetivos de la institución sean alcanzados, que se logre sus objetivos de rentabilidad a largo plazo y mantenga reportes financieros y administrativos confiables.

(Marcano C. & Ramos C., 2011) En su tesis titulada “Gestión por competencias en el Departamento de Gerencia de aseguramiento y control de calidad de la empresa Avencatú Industrial S.A, Cumaná, Estado Sucre – 2011”, 1) Se determinó que el Departamento de Gerencias de Aseguramiento y Control de Calidad, coinciden en gran parte con dicho modelo, ya que este no toma en consideración la (validación de las competencias y la remuneración por competencias). 2) La gestión por competencias como fenómeno estratégico, no escapa de la realidad venezolana, ya que, las organizaciones quieren ser cada día más competitivas, donde lo máspreciado es la capacidad intelectual, dinamismo, pro-actividad, habilidades, destrezas, iniciativa, conocimientos y aptitudes de los empleados dentro de la organización.

A Nivel Nacional

(Chire Cahuana, 2013) En la tesis titulada “Control interno simultáneo en el área de almacenes y la gestión logística en las instituciones públicas de la ciudad, periodo 2010-2011”, 1.- El control interno simultáneo en el ingreso de bienes en el Área de Almacenes influye significativamente en la Gestión Logística en las instituciones públicas de la ciudad de Tacna, periodo: 2010-

2011, ($p=0.000$). Asimismo, es debido a que el ingreso, internamiento y salida de los bienes del almacén se realiza en forma adecuada. 2.- El control interno simultáneo en el Área de Almacenes en las instituciones públicas de la ciudad de Tacna, periodo 2010-2011, es poco adecuada, debido a que el Control interno simultáneo en los ingresos de bienes del Almacén, así como el internamiento y salida de bienes, ya que no se realizan totalmente las verificaciones y conciliaciones que dispone la obligación de verificar los procesos, actividades y tarea antes y después de su realización, según la Norma 3.9. Revisión de Proceso, Actividades y Tareas que dispone la obligación de que los actos administrativos concuerden con los reglamentos y políticas de gestión institucional, así como con lo dispuesto en las Normas del Sistema de Abastecimiento Nro. 6.; 3.- La gestión Logística en las instituciones públicas de la ciudad de Tacna, periodo: 2010-2011, es poco adecuada, debido a que la utilización de los recursos es poco adecuada, y no se cumplen totalmente las normas relacionadas en el Área de Almacén, como la R.J. Nro. 335- 90-INAP, que es el Manual de Administración de Almacenes del Sector Público de Almacén, que refiere a las pautas necesarias del ingreso, salida, registro, control, y distribución de los bienes del almacén.

(Romero Paitan, 2013) En la tesis “Control Previo y la Gestión Administrativa de la Oficina de Economía del Gobierno Regional de Huancavelica, Año 2012”, tiene como conclusión: 1) Se ha determinado que el control previo contribuye en la mejora de la gestión administrativa en la Oficina de Economía del Gobierno Regional de Huancavelica; se evidencia, que la "r" de Pearson es 0,714, éste es considerado como correlación positiva

media. Es decir, a mayor control previo mejorará la gestión administrativa en dicha unidad de la Región Huancavelica. 2) Se ha determinado que el correcto uso de la documentación de gestión del control previo contribuye en la mejora de la gestión administrativa, esto evidencia que el 63.2% de los encuestados menciona que la organización de la gestión administrativa en cuanto se refiere al uso de la documentación de gestión presenta deficiencias en el control previo. 3) Se ha establecido que la acción de dirección del control previo contribuye definitivamente en la mejora de la gestión administrativa; esto evidencia, que el 71.1 % de los encuestados manifiestan a veces planifican actividades para efectuar la acción de dirección del control previo.

(Vidal Escudero, 2017) En su tesis “El Control Simultáneo como Nuevo Enfoque de la Auditoria Gubernamental, en la Gestión de Proyectos de Inversión Pública, en la Gerencia Regional de Infraestructura de Gobierno Regional del Callao”; ha arribado a las siguientes Conclusiones. a) Los datos obtenidos como producto del estudio permitieron determinar que la identificación de deficiencias permite el nivel de mitigación de riesgos. b) Los datos obtenidos y posteriormente puestos a prueba permitieron determinar que las acciones de evaluación de procedimientos administrativos permiten mejorar el nivel de cumplimiento de objetivos y metas. c) Los datos obtenidos permitieron determinar que el nivel de alertas formuladas incide en la mejora del nivel de estrategia utilizada. d) Se ha establecido que la determinación del nivel de riesgos incide en el nivel de evaluación de proyectos. e) Se ha determinado que la evaluación de informes de auditoría permite mejorar el nivel de eficiencia en la gestión de proyectos. f) Los datos obtenidos y posteriormente contrastados permitieron determinar que las recomendaciones

de auditoría, incide en la implementación del control interno. g) En conclusión, se ha determinado que el control simultáneo, incide favorablemente en la gestión de proyectos de inversión pública, en la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional del Callao 2011-2016.

A Nivel Regional.

(Crisologo Llalihuaman, 2013) En la tesis titulada “Control Interno en la gestión de los gobiernos locales del callejón de Huaylas- Áncash”, las siguientes conclusiones: a) Los datos recopilados y la aplicación de la prueba de hipótesis contribuyeron a establecer que el tipo de ambiente de control no alcanza el grado de cumplimiento de los objetivos y metas. b) Se ha establecido que el grado de evaluación de riesgo incide en la mejora de la calidad de vida de la población. c) La contrastación de los datos correspondiente a la hipótesis permitió establecer que los niveles de actividades de control influyen en el rendimiento de la ejecución presupuestal versus presupuesto de gasto. d) Se ha determinado que el grado de información y comunicación mejora favorablemente los niveles de eficiencia, eficacia y economía. e) Los datos obtenidos como producto de la recopilación de los datos permitieron establecer que el nivel de monitoreo en las actividades de control alcanza el desarrollo económico y humano. f) Se ha establecido que el grado de cumplimiento de leyes y normas vigentes logra al comportamiento de gastos versus ingresos, por fuentes de financiamiento. g) En conclusión, se ha establecido que el Control Interno influye en la Gestión de los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas-Ancash.

2.2. MARCO TEÓRICO

➤ CONTROL SIMULTÁNEO

Auditoria Gubernamental.

(Dextre Flores, 2017) Es aquella clase especial de auditoría que se enmarca en el proceso a través del cual el Estado desarrolla su función de control a fin de asegurar el correcto, transparente, y eficiente empleo y gestión de los bienes y recursos públicos. En ese marco, la auditoría gubernamental se define como el examen objetivo y crítico de carácter integral de las actividades de las entidades del Estado, del uso de los bienes y recursos públicos que se expresan en información financiera y presupuestaria, de la gestión sus resultados y del cumplimiento de las normas que la rigen con el propósito de expresar una opinión profesional y recomendar acciones correctivas. Es una auditoría de recopilación y evaluación de datos sobre transacciones e información cuantificable de una entidad pública, así como del comportamiento y desempeño de los funcionarios y servidores públicos para determinar e informar sobre el grado de correspondencia con los criterios establecidos.

A continuación, se detallan los objetivos:

- Obtener evidencia suficiente, competente y probatoria que respalde las conclusiones del examen
- Evaluar y recomendar las mejoras a la función de control (interno)
- Opinar sobre los estados financieros y presupuestarios en función de los criterios establecidos para su formulación

- Evaluar el correcto, transparente, eficiente, eficaz y económico uso de los recursos públicos
- Determinar el grado del logro de metas y objetivos evaluando los resultados en función de los recursos asignados
- Identificar las causas de las deficiencias en la gestión
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias

Tipos de Auditoria Gubernamental:

Auditoría Financiera: La auditoría financiera tiene por objetivo determinar si los estados financieros del ente auditado presentan razonablemente su situación financiera, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptadas, este tipo de auditoria es afectada usualmente en las entidades sujetas al sistema nacional de control por sociedades de auditoria designadas por la Contraloría General de República. Generalmente se aplica a programas, actividades, funciones o segmentos, con el propósito de determinar si estos se presentan de acuerdo con los criterios establecidos o declarados expresamente.

Auditoria de Gestión: Sus objetivos es evaluar el grado de economía, eficiencia y eficacia en el manejo de los recursos públicos, así como el desempeño de los servidores y funcionarios del estado, respecto al cumplimiento de las metas programadas y el grado con que se están logrando los resultados o beneficios previstos por la legislación

presupuestal o por la entidad que haya aprobado el programa o la inversión correspondiente. El auditor deberá presentar en su informe, hallazgos y conclusiones respecto a la magnitud y calidad de la gestión desempeño, cuya eficiencia y eficacia considera susceptibles de mejorarse. Si estima que existen posibilidades de mejoría, el auditor deberá recomendar las medidas correctivas apropiadas.

(Fonseca Luna, 2007) El auditor Gubernamental es el profesional que reúne los requisitos necesarios para el ejercicio del trabajo de auditoria en las entidades sujetas al sistema nacional de control, aplicando las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas – NAGA, las Normas Internacionales de Auditoria –NIA y las presentes Normas de Auditoria Gubernamental –NAGU.

La auditoría gubernamental es externa cuando se realiza directamente por la contraloría general; por los Órganos de Auditoria interna en otras entidades del sistema y por las sociedades de auditoria, debidamente autorizados y designadas, respectivamente.

Normas de la Oficina de Responsabilidad Gubernamental – GAO (Government Accountability Office)

Las Normas GAO regulan las calificaciones profesionales de los auditores y la calidad de su trabajo, el desempeño del trabajo de campo, las características de una presentación de informes significativos. La adherencia a las Normas GAO garantiza que las auditorías y las certificaciones brinden credibilidad a la información presentada por los

funcionarios de la entidad auditada a través de una objetiva obtención y evaluación de la evidencia. Cuando los auditores realizan su trabajo en esta forma y cumplen con las

Normas GAO al presentar los resultados, su trabajo conduciría a una gestión gubernamental mejorada, a mejores decisiones y a una mayor supervisión.

Normas Generales de Control Gubernamental (NGCG)

Son disposiciones de obligatorio cumplimiento desarrolladas a partir de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785, y en base de la normativa de buenas prácticas internacionales sobre el ejercicio del control gubernamental y la auditoría; entre las cuales destacan las Normas Internacionales de Entidades Fiscalizadoras Superiores – ISSAI emitidas por la Organización Internacional de Instituciones Supremas de Auditoría (INTOSAI) y las Normas Internacionales de Auditoría – NIA emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y tiene por objeto regular el desempeño profesional del personal del Sistema y el desarrollo técnico de los procesos y productos de control.

Normas Generales de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA’S)

Son guías generales utilizadas por los auditores cuyos lineamientos se encuentran relacionados con las cualidades profesionales del auditor, con el juicio profesional, con la ejecución y preparación del informe de

auditoría, a fin de valorar los niveles de rendimiento y asegurar la calidad de los exámenes realizados.

Normas Internacionales de Auditoría (NIA'S)

Son pronunciamientos que contienen principios básicos y esenciales y lineamientos generales que rigen los servicios de auditoría y aseguramiento; y compromisos de servicios afines, emitidos para proporcionar guías interpretativas y asistencia práctica a los profesionales en ejercicio, esta norma es emitida por la Federación Internacional de Contadores – IFAC, a través de su Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento.

Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI)

La Contraloría General de la República, en su calidad de Entidad Fiscalizadora Superior del Perú (EFS Perú), forma parte de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI por sus siglas en inglés). Para el desarrollo de las auditorías, se ha incluido en su contenido los requisitos, principios fundamentales y directrices para las auditorías de cumplimiento y guías para las normas de control interno, como son: ISSAI 40 – Control de Calidad para las EFS; ISSAI 400 – Principios Fundamentales de la Auditoría de Cumplimiento; ISSAI 4100 – Directrices para las auditorías de cumplimiento realizadas separadamente de la auditoría de estados

financieros y INTOSAI GOV 9100 – Guía para las normas de control interno del sector público.

El Sistema Nacional de Control (SNC).

(Dextre Flores, 2017) Es el conjunto de órganos de control, normas, métodos, y procedimientos estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio de control gubernamental de forma descentralizada. Su actuación comprende las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades, y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule (artículo 12, Ley N° 27785 – Congreso de la República 2002). Sus atribuciones son las siguientes:

- Efectuar la supervisión, vigilancia, y verificación de la correcta gestión y utilización de los recursos y bienes del Estado
- Formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las entidades
- Impulsar la modernización y el mejoramiento de la gestión pública a través de la optimización de los sistemas de gestión
- Propugnar la capacitación permanente de los funcionarios y servidores públicos en materias de administración y control gubernamental
- Exigir a los funcionarios y servidores públicos la plena responsabilidad por sus actos en la función que desempeñan

- Brindar apoyo técnico al procurador público o al representante legal de la entidad en los casos en que deban iniciarse acciones judiciales derivadas de una acción de control.

El sistema está conformado por los siguientes organismos: Contraloría General de la República (CGR), Órganos de Control Institucional (OCI) y Sociedades de Auditoría (SOA) A (SOA) (SOA). El control gubernamental es definido como la supervisión, vigilancia y verificación de los actos y resultados de la gestión pública en relación con la eficiencia, eficacia, transparencia, y economía en el uso y destino de los recursos y bienes del Estado, así como del cumplimiento de las normas legales, de lineamiento de políticas y de los planes de acción mediante la evaluación de los sistemas de administración y control con fines de mejorarlos a través de la adopción de acciones preventivas y correctivas.

El control gubernamental se clasifica de la siguiente manera:

En función de quien lo ejerce:

El control gubernamental interno: Implica la adopción de acciones por parte de la entidad para asegurar la correcta y eficiente gestión de las operaciones, recursos y bienes del Estado.

El control gubernamental externo: Es el que realiza la CGR u otro órgano del sistema por encargo o designación de esta en el ejercicio del control gubernamental. La ley considera que el control externo podría ser preventivo o simultáneo cuando se determine taxativamente por la Ley SNC o por normativa expresa.

En función del momento de su ejercicio:

Control previo: Está a cargo de las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades sujetas a control.

Control simultáneo: Está a cargo de las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades sujetas a control, también, por la CGR y los OCI, según directiva expresa.

Control posterior: Es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, y por el OCI, según su plan anual de control.

El control gubernamental se ejerce mediante las acciones y las actividades de control consideradas en el Plan Nacional de Control y de los planes de cada órgano conformante del sistema. Las acciones de control posterior se realizan mediante la ejecución de auditorías y exámenes especiales. Se complementan con las actividades de control de acuerdo con lo señalado en directivas de la CGR, que, entre otras, ha establecido las Normas Generales de Control Gubernamental, aprobadas mediante Resolución de Contraloría N° 273- 2104-CG.

La Contraloría General de la República (CGR)

(Constitución Política, 1993) Artículo 82°: La Contraloría General de la República es una entidad descentralizada de Derecho Público que goza de autonomía conforme a su ley orgánica. Es el órgano superior del Sistema Nacional de Control. Supervisa la legalidad de la ejecución del

Presupuesto del Estado, de las operaciones de la deuda pública y de los actos de las instituciones sujetas a control.

Artículo 16° (Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República) La Contraloría General es el ente técnico rector del Sistema Nacional de Control, dotado de autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, que tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como, contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social.

No puede ejercer atribuciones o funciones distintas a las establecidas en la Constitución Política, en esta Ley, las disposiciones reglamentarias y las normas técnicas especializadas que emita en uso de sus atribuciones.

Órgano de Control Institucional (OCI)

(Ministerio de Economía y Finanzas, s.f.) El Órgano de Control Institucional (OCI) es el encargado de realizar los servicios de control simultáneo y posterior; así como los servicios relacionados, conforme al Plan Anual de Control y a las disposiciones aprobadas por la Contraloría General de la República (CGR). Se ubica en el mayor nivel jerárquico de la estructura orgánica.

El Órgano de Control Institucional tiene las siguientes funciones:

Programar, proponer y ejecutar servicios de control y servicios relacionados a las unidades orgánicas de la institución, en función al Plan Operativo y a los requerimientos del Contralor General de la República, conforme a las disposiciones establecidas en las Normas Generales de Control Gubernamental, cautelando la calidad y oportunidad de los procedimientos y mecanismos que se apliquen.

El Control Interno

Es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, organización, procedimientos y métodos, incluyendo las actitudes de las autoridades y el personal, organizadas e instituidas en cada entidad del Estado, que contribuyen al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueven una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente.

Con los objetivos de: Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos; Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información; Promover que los funcionarios y servidores del Estado cumplan con rendir cuentas por los fondos y bienes públicos que administra; Promover y optimizar, la eficiencia, eficacia, ética, transparencia y economía de las operaciones de la entidad, y la calidad de los servicios públicos que presta; Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones. Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales.

El Control de Gestión.

(Muñiz, 2003) Es un instrumento administrativo creado y apoyado por la dirección de la empresa que le permite obtener las informaciones necesarias, fiables y oportunas, para la toma de decisiones operativas y estratégicas. El control de gestión es el proceso que mide el aprovechamiento eficaz y permanente de los recursos que posee la empresa para el logro de los objetivos previamente fijados por la Dirección, tiene un papel fundamental como sistema de información para la misma.

El Control simultaneo.

(Medina & Cid, 2014) El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

(Bustamente, 2018) Este control se realiza durante la ejecución de un proceso de la gestión pública como durante la prestación de un servicio o la ejecución de una obra. En esta etapa, se realizan verificaciones de la ejecución de una acción de la gestión pública. Por ejemplo, explica la profesora Bustamante, antes del inicio del año escolar la Contraloría

puede verificar cómo se desarrolla la distribución del material educativo en los colegios públicos.

En el 2017, con la finalidad de acelerar el proceso de Reconstrucción del norte del país tras el Niño Costero, la Contraloría implemento un nuevo control denominado control concurrente. Este es un control Simultáneo que alerta riesgos en la ejecución de los proyectos de la Reconstrucción a través de un equipo multidisciplinario.

(Resolucion de Contraloria N°432-2016-CG, 2016) El servicio de control simultaneo es aquel que se realiza a actos, hechos o actividades de un proceso en curso, correspondiente a la gestión de la entidad sujeta a control gubernamental, con objetivo de alertar oportunamente al Titular de la entidad sobre la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o el logro de sus objetivos, a fin de que la entidad defina las acciones que correspondan para el tratamiento de estos.

(Resolucion de Contralaria N°115-2019-CG, 2019)el control Simultáneo forma parte del Control Gubernamental, el cual consiste en examinar de forma objetiva y sistemática los hitos de control o las actividades de un proceso en curso, con el objeto de identificar y comunicar oportunamente a la entidad o dependencia de la existencia de hechos que afecten o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, a fin que esta adopte las acciones preventivas y correctivas que correspondan, contribuyendo de esta forma a que el uso y destino de los recursos y bienes del Estado se realice con eficiencia, eficacia, transparencia, economía y legalidad. En caso se adviertan situaciones de

competencia de otras instancias u organismos, dichas situaciones se comunican oportunamente a éstas para los fines que correspondan.

- **Características del Control Simultaneo**

Oportuno: Se desarrolla en el mismo o más próximo espacio de tiempo en que ocurre la actividad o actividades objeto de control.

Célere: Se realiza en plazos breves y expeditivos, impulsando el máximo dinamismo para el logro de sus objetivos.

Sincrónico: Su desarrollo y la emisión de sus resultados se realizan durante el proceso en curso, lo que permite a la entidad o dependencia, y de ser el caso, a las instancias competentes, adoptar a tiempo las acciones que correspondan.

Preventivo: Permite a la entidad o dependencia la oportuna adopción de acciones que correspondan, con la finalidad de asegurar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso.

- **Acciones de Planeamiento en el Control Simultáneo.**

Comprenden la obtención y análisis de información de diversas fuentes, entre éstas, la recopilación de información en la entidad o dependencia, por parte de la unidad orgánica, el órgano desconcentrado de la Contraloría o el OCI competente, a fin de tomar conocimiento de los procesos en curso que serán objeto del servicio de Control Simultáneo.

- **Control Sobre Hechos de Presunta Responsabilidad.**

Si durante la etapa de la ejecución del Control Simultáneo, la Contraloría o el OCI obtienen evidencias suficientes y apropiadas que permitan identificar hechos con presunta responsabilidad administrativa funcional, civil o penal, éstos se deben comunicar para el inicio del servicio de control que corresponda, de acuerdo a las disposiciones que para ello emite la Contraloría.

- **Documentación del Control Simultáneo.**

La documentación comprende el Plan correspondiente, la evidencia obtenida (a través de la aplicación de las técnicas de inspección, observación, comprobación, comparación, análisis cualitativo y cuantitativo, indagación, conciliación, entrevistas, entre otras), la documentación generada y utilizada, que contiene el análisis y conclusiones respecto a la evidencia obtenida, así como los informes y demás documentos que son emitidos como resultado del Control Simultáneo.

- **Implementación, Seguimiento y Evaluación de Acciones Respecto a los Resultados de los Informes de Control Simultáneo.**

El titular de la entidad, el responsable de la dependencia y demás servidores que aquellos designen, elaboran un Plan de Acción para la implementación de las acciones preventivas y correctivas respecto de las situaciones adversas identificadas y comunicadas en el informe producto de alguna de las modalidades del Control Simultáneo. El

plazo máximo para la implementación del Plan de Acción es de tres meses.

El seguimiento y evaluación de la implementación de las acciones preventivas y correctivas contenidas en el Plan de Acción, se encuentra a cargo de la OCI de la entidad o dependencia que estuvo sujeta al Control Simultáneo, o el que se designe para tal fin.

A. Modalidades de Control Simultáneo. (Resolución de Contraloría N°432-2016-CG, 2016)

a. Acción Simultánea.

Es una modalidad del servicio de control simultáneo que consiste en evaluar el desarrollo de una o más actividades en ejecución de un proceso en curso, así como verificar y revisar documental y físicamente que se realice conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales.

• Etapas de Acción Simultánea:

- **Planificación:** La unidad orgánica de la Contraloría o el OCI a cargo de la acción simultánea, obtiene y analiza la documentación e información de una o más actividades del proceso que será materia del servicio, con base en la cual elabora y aprueba el Plan.
- **Ejecución:** La unidad orgánica competente de la Contraloría o el OCI a cargo de la acción simultánea, acredita ante el Titular de la entidad al equipo de control simultáneo. A partir de la

acreditación, el equipo de control simultáneo inicia la aplicación de los procedimientos contenidos en el Plan de acción simultánea. Si durante el desarrollo de la etapa de ejecución, el equipo de control simultáneo identifica hechos respecto de los cuales la entidad debe; adoptar medidas preventivas inmediatas, el responsable de la unidad orgánica de la Contraloría o el OCI a cargo de la acción simultánea, comunica estos hechos al Titular de la entidad.

- Elaboración del informe: Concluida la etapa de ejecución, el equipo de control simultáneo elabora el informe de acción simultánea, en el que expone de manera concreta y objetiva los hechos que, al ser realizados sin observar la normativa aplicable, las disposiciones internas y las estipulaciones contractuales ponen en riesgo el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso materia de acción simultánea. El documento con el cual la Contraloría remite el informe al Titular de la entidad, debe indicar el OCI al que se encarga el seguimiento, evaluación y registro de las acciones para el tratamiento de los riesgos.
- Plazos: El desarrollo de la acción simultánea no debe exceder de veinte días hábiles.

b. Orientación de Oficio.

(Medina E. L., 2009) Si en el desarrollo de los diversos aspectos de la gestión de la entidad se adviertan riesgos que pudieran

conllevar a errores, omisiones e incumplimientos, se podrá alertar por escrito al titular. Esta facultad no es preceptiva, por lo que, si no se ejerce no supone la conformidad de los actos de gestión de la entidad. Si bien la función consultiva está limitado a materias de control gubernamental, considero que es un gran paso el que se está dando, pues la función consultiva, y de ser el caso la función orientativa o asesora, a veces pueden tener la misma importancia que la función contralora. No está demás señalar que toda respuesta debe proporcionarse por escrito, en términos ilustrativos y orientativos, asimismo deben ser puntuales, de tal forma que eviten interpretaciones erradas.

- **Acciones en la Orientación de Oficio:** La Contraloría o el OCl, al tomar conocimiento de las situaciones que puedan conllevar a la entidad a incurrir en errores, omisiones o incumplimientos que puedan generar riesgos que afecten los resultados o el logro de sus objetivos, revisa y analiza; la información y determina la necesidad de comunicar al Titular de la entidad, de manera concreta y objetiva; y efectúa el registro de los resultados del servicio en el aplicativo informático establecido por la Contraloría.

c. Visita De Control

Es una modalidad del servicio de control simultáneo que consiste en presenciar actos o hechos relacionados a la recepción por parte de la entidad de bienes y prestación de servicios en general, o los que ejecuta la entidad en los que por disposición legal requiera la

presencia de los órganos del Sistema o los referidos al estado y mantenimiento de la infraestructura pública, con el propósito de constatar que estos se realicen conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales.

- **Etapas de Visitas de Control.**

- **Planificación:** La unidad orgánica de la Contraloría o el OCI a cargo de la visita de control, elabora y aprueba el plan de visita de control, que contiene entre otros aspectos, los objetivos, el alcance y los procedimientos a ejecutar.
- **Ejecución:** La unidad orgánica competente de la Contraloría o el OCI a cargo de la visita de control, acredita ante el Titular de la entidad al equipo de control simultáneo. Durante la ejecución de la Visita de control el equipo de control simultáneo, realiza entre otras acciones, la inspección, indagación y observación en el lugar donde se desarrolla los actos o hechos materia de visita, con el propósito de verificar que estos se realicen conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales e identificar riesgos que afecten el resultado o el logro de los objetivos en la recepción por parte de la entidad de bienes y prestación de servicios en general. Las acciones realizadas durante la ejecución de la visita de control se registran en Actas.
- **Elaboración del informe:** Concluida la etapa de ejecución, el equipo de control simultáneo, elabora el informe de visita de

control, en el que expone de manera concreta y objetiva, los hechos que, al ser realizada sin observar la normativa aplicable, las disposiciones internas y las estipulaciones contractuales, generan riesgo que afecten el resultado o el logro de los objetivos en la recepción por parte de la entidad de bienes y prestación de servicio en general, o en los actos o hechos que ejecuta la entidad. El documento con el cual la Contraloría remite el informe al Titular de la entidad debe indicar el OCI al que se encarga el seguimiento, evaluación y registro de las acciones para el tratamiento de los riesgos, así como plazo en el que la entidad debe remitir dicha información al OCI.

- Plazo: El desarrollo de la visita de control no debe exceder de siete días hábiles.

d. Visita Preventiva

Es una modalidad del servicio de control simultáneo que consiste en verificar una o más actividades vinculadas a la prestación de servicios públicos, así como los servicios al ciudadano, que las entidades tiene; a su cargo en el marco de sus competencias funcionales, con el propósito de comprobar que la prestación se realice conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones.

- **Etapas de Visita Preventiva**

- **Planificación:** La unidad orgánica de la Contraloría o el OCI a cargo de la visita preventiva, obtiene y analiza la documentación e información de una o más actividades del proceso que será materia del servicio, con base en la cual elabora y aprueba el plan de Visita preventiva, que contiene entre otros aspectos, los objetivos, el alcance y los procedimientos a desarrollar.
- **Ejecución:** La unidad orgánica competente de la Contraloría o el OCI a cargo de la visita de control, acredita ante el Titular de la entidad al equipo control simultáneo. A partir de la acreditación, el equipo de control simultáneo inicia la aplicación de los procedimientos contenidos en el plan de Visita Preventiva. Durante la ejecución de la visita preventiva, el equipo de control simultáneo, realiza entre otras acciones, la inspección, indagación y observación en el lugar donde se desarrolla los actos o hechos materia de visita, con el propósito de verificar que estos se realicen conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas y estipulaciones contractuales e identificar riesgos que afecten el resultado o el logro de los Objetivos en la prestación de los servicios públicos y los servicios al ciudadano.
- **Elaboración del informe:** Concluida la etapa de ejecución el equipo de control simultáneo elabora el informe de visita preventiva, en el que expone de manera concreta y objetiva los

hechos que, al ser realizados sin observar la normativa aplicable, las disposiciones internas y las estipulaciones contractuales generan riesgos que afecten el resultado o el logro de los objetivos en la presentación de los servicios públicos o los servicios al ciudadano.

- Plazo: El desarrollo de la visita de control no debe exceder de siete días hábiles.

B. Modalidades De Control Simultáneo. (Resolución de Contraloría N°115-2019-CG, 2019)

a) Control Concurrente.

Es la modalidad de Control Simultáneo que se realiza a modo de acompañamiento sistemático, multidisciplinario, y tiene por finalidad realizar la evaluación, a través de la aplicación de diversas técnicas, de un conjunto de hitos de control pertenecientes a un proceso en curso, de forma ordenada, sucesiva e interconectada, en el momento de su ejecución, con el propósito de verificar si estos se realizan conforme a la normativa aplicable, las disposiciones internas, estipulaciones contractuales u otras análogas que le resulten aplicables, e identificar de ser el caso, la existencia de situaciones adversas que afecten o pueden afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, y comunicarlas oportunamente a la entidad o dependencia a cargo del proceso, a efecto que se adopten las acciones preventivas o correctivas que correspondan.

- **Etapas Del Control Concurrente.**

Etapa De Planificación:

- Inicio de la Etapa de Planificación. - Se inicia, luego de determinada su realización, desde el día en que se efectúa el registro del servicio de control en el aplicativo informático que corresponda.
- Plazo de la Etapa de Planificación. - El plazo de la elaboración y aprobación del Plan de Control Concurrente es de hasta cinco días.
- Contenido del Plan de Control Concurrente: Origen, información de la entidad o dependencia, datos del proceso, alcance, objetivos, plazo del control concurrente y cronograma, base normativa, procedimientos, información administrativa, documentación a emitir y firmas.

Etapa De Ejecución:

- Inicio de la Etapa de Ejecución. - Se inicia con la acreditación de la comisión de control ante el titular de la entidad o el responsable de la dependencia, cuando este se encuentre a cargo del OCI.
- Desarrollo de Procedimientos en la Etapa de Ejecución.- Se desarrollan de forma sistemática e iterativa, aplicando técnicas de obtención de evidencias como la inspección, observación, comprobación, comparación, análisis cualitativo y

cuantitativo, indagación, conciliación, entrevistas, entre otras, que a criterio de la comisión de control resulten necesarias para determinar la existencia o no de situaciones adversas; para tal efecto puede diseñar y utilizar actas, listas de verificación, formatos de entrevistas, entre otros.

- Reporte de Avance ante Situaciones Adversas durante la Etapa de Ejecución. -Cuando se identifica la existencia de situaciones adversas respecto de las cuales la entidad o dependencia debe adoptar de manera inmediata las acciones que correspondan a fin de asegurar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, se emite un reporte de avance ante situaciones adversas. Identificadas, respecto a las cuales la entidad o dependencia debe adoptar de manera inmediata las acciones que correspondan.
- Reunión de Coordinación: La comisión de control puede llevar a cabo una o varias reuniones de coordinación previas a la elaboración del informe. Este tipo de reuniones previas a la elaboración del informe da a conocer la identificación de las posibles situaciones adversas, adopte las acciones preventivas o correctivas inmediatas que correspondan.

Etapa de Elaboración de Informes en el Control Concurrente:

- Informe de Hito. - Es elaborado por la comisión de control al concluir la ejecución de un hito de control y contiene, de ser el caso, la descripción objetiva, clara y precisa de la o las

situaciones adversas identificadas y de sus elementos, la evidencia que la sustenta, sus conclusiones y la recomendación general a la que haya lugar.

- Informe De Control Concurrente. - Es elaborado por la comisión de control una vez concluida la etapa de ejecución del control concurrente, detallando las situaciones adversas identificadas en el último hito de control, las cuales se describen de forma objetiva, clara y precisa, identificando sus elementos, la evidencia que la sustentan e incluyendo sus conclusiones y la recomendación general a la que haya lugar.

b) Visita De Control

Es la modalidad de control simultaneo, en la cual se aplica principalmente, las técnicas de inspección u observación de una actividad o un único hito de control que forma parte de un proceso en curso, en el lugar y momento de su ejecución, a efecto de constatar si se efectúa conforme a la normativa aplicable. Asimismo, se aplican visitas de control, cuando por disposición legal se requiera la presencia de los órganos del sistema, y se realizan principalmente, entre otros, a la prestación de servicios, la ejecución de obras, el estado y mantenimiento de la infraestructura pública, así como la recepción, almacenamiento, distribución y entrega de bienes.

- **Etapas en la Visita de Control**

Etapa de Planificación:

- Inicio de la Etapa de Planificación: Se inicia, luego de determinada su realización, desde el día en que se efectúa el registro del servicio de control en el aplicativo informático que corresponda, y tiene por objeto elaborar el plan de visita de control, sobre la base de la información obtenida en las acciones de planeamiento.
- Plazo de la Etapa de Planificación: El plazo para la elaboración y aprobación del plan de visita de control es de hasta tres días hábiles.
- Contenido del Plan de Visita de Control: Como mínimo Origen, información de la entidad o dependencia, datos del proceso, alcance, objetivos, plazo del control concurrente y cronograma, base normativa, procedimientos, información administrativa, documentación a emitir y firmas.

Etapa De Ejecución:

- Inicio de la Etapa de Ejecución. - Inicia con la acreditación de la comisión de control ante el titular de la entidad o el responsable de la dependencia, cuando ésta se encuentre a cargo del OCI.
- Desarrollo de Procedimientos en la Etapa de Ejecución.- Se desarrollan de forma sistemática e iterativa, aplicando técnicas para la obtención de evidencias, principalmente mediante la inspección y observación, entre otras, que a criterio de la comisión de control resulten necesarias para determinar la

existencia o no de situaciones adversas; para tal efecto puede diseñar y utilizar actas, listas de verificación, formatos de entrevistas, entre otros, en función a la naturaleza del proceso objeto de visita de control.

- Reporte de Avance ante Situaciones Adversas Durante la Etapa de Ejecución. - Durante la etapa de ejecución de la visita de control y cuando se identifica la existencia de situaciones adversas respecto de las cuales la entidad o dependencia debe adoptar de manera inmediata las acciones que correspondan a fin de asegurar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso en curso, se emite un reporte de avance ante situaciones adversas. Este reporte es elaborado por la comisión de control para dar cuenta, de manera puntual, abreviada, con detalles sucintos de la existencia de una o varias situaciones adversas identificadas, respecto de las cuales la entidad o dependencia debe adoptar de manera inmediata.
- Reunión de Coordinación. - Este tipo de reuniones previas permite que la entidad o dependencia, conocida la identificación de las posibles situaciones adversas, adopte las acciones preventivas o correctivas inmediatas que correspondan.

Etapa de Elaboración de Informe de Visita de Control:

Si durante la etapa de ejecución de visita de control se emiten reportes de avance ante situaciones adversas, el detalle de estos debe

ser considerado en el informe de visita de control, dando cuenta si las situaciones adversas identificadas en estos subsisten, o de ser el caso, detallando las acciones que al respecto han sido adoptadas y comunicadas, con la documentación de sustento correspondiente, por la entidad o dependencia sujeta a la visita de control. La remisión del informe de visita de control para su publicación en el portal web de la contraloría, se realiza dentro de los tres días hábiles siguientes de su comunicación al titular de la entidad o al responsable de la dependencia.

c) Orientación de Oficio

Es la modalidad de control simultáneo por la cual se efectúa principalmente la revisión documental y el análisis de información vinculada a una o más actividades de un proceso en curso, con la finalidad de verificar si éstas se efectúen conforme a la normativa aplicable, disposiciones internas o estipulaciones contractuales u otra análoga que resulten aplicables, e identificar alguna situación adversa que afecte o puede afectar la continuidad, el resultado o el logro de los objetivos del proceso, y comunicarla a la entidad o dependencia a cargo del proceso en curso, a fin que ésta adopte las acciones preventivas y correctivas que correspondan.

La orientación de oficio se realiza a partir de la información proveniente u obtenida de diversas fuentes, no requiriendo para ello

estrictamente realizar acciones de planeamiento o contar con una etapa de planificación, ni está sujeta a plazos determinados

- **Ejecución de la Orientación de Oficio:**

La orientación de oficio se inicia con el registro en el aplicativo informático que corresponda, y se ejecuta conforme a los siguientes:

- Se determina una o varias actividades de en proceso en curso, que ameritan la aplicación de la orientación de oficio.
- De ser el caso, se requiera información a ser proporcionada por la entidad o dependencia sujeta a la orientación de oficio, se cursa la solicitud respectiva al titular de la entidad o al responsable de la dependencia.
- Con la información necesaria, se procede a la revisión y análisis de la misma para identificar la existencia o no de situaciones adversas respecto de las actividades determinadas.

- **Informe de la Orientación de Oficio:**

Como resultado de la ejecución de la orientación de oficio, siempre y cuando se identifique alguna situación adversa, se prepara el informe de orientación de oficio, el cual se caracteriza por ser abreviado y contener el detalle sucinto de la actividad o actividades evaluadas dentro de los alcances de la orientación de oficio, el listado de la documentación proporcionada y obtenida durante el servicio de control, la descripción de forma objetiva, clara y precisa de las situaciones adversas, identificando sus elementos, la evidencia que

las sustentan, incluyendo sus conclusiones y la recomendación general a la que haya lugar.

➤ **GESTION MUNICIPAL.**

Gestión Municipal.

(Ministerio de Administracion Publica, 2016) Se define, como la acción y efecto de administrar. Por tal razón, resulta entendible que la gestión municipal no es más que la organización y administración de los recursos del municipio. “Es un proceso continuo de análisis, toma de decisiones, organización y control de actividades para mejorar la formulación de políticas públicas municipales y su implementación, con el fin de ordenar el territorio y promover la calidad de vida de sus habitantes.

La gestión municipal es una tarea compartida con la finalidad de elevar las condiciones económicas, sociales, humanas, físicas y culturales del municipio y de su población, para hacerlo económicamente equitativo, políticamente viable, administrativamente eficiente y ambientalmente sustentable. Todo se basa en un proceso de planificar y administrar los recursos propios de un municipio de manera eficiente y eficaz, con visión de desarrollo.

De acuerdo a la Constitución Política las municipalidades provinciales, distritales, y las delegadas conforme a ley, son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Autonomía política. Se refiere a la capacidad de dictar normas de carácter obligatorio en los asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción (distrital o provincial) y sancionar a quienes las incumplen o denunciar (desobediencia de la autoridad) a quienes se resistan a cumplirlas. No es una autonomía absoluta, está limitada únicamente a los asuntos que han sido determinados como exclusivas de su ámbito de gobierno.

Autonomía Económica. Se refiere a la capacidad de decidir sobre su presupuesto y los rubros donde se destinan sus gastos de acuerdo a las necesidades de la comunidad.

Autonomía administrativa. Referida a la capacidad de organización más conveniente al logro de los fines y el ejercicio de sus funciones de acuerdo a su realidad geográfica y económica.

Misión de la Municipalidad.

(Riega) Está contenida en la Ley Orgánica de Municipalidades, que establece que su finalidad está definida por tres elementos:

- **Ser Una Instancia De Representación:** Son los ciudadanos y ciudadanas, quienes democráticamente deciden otorgar un mandato para que tanto alcaldes como regidores asuman su representación en la conducción del gobierno local, dicho mandato, está sujeto a un conjunto de reglas, que, si no son cumplidas pueden generar el retiro de la confianza ciudadana y por tanto el resquebrajamiento de la legitimidad para ejercer dicha representación. En ese sentido, cobra

importancia el vínculo de ida y vuelta que debe existir entre las autoridades municipales y la población, de tal manera que se permita a la población estar informada, intervenir en los asuntos de la gestión y, a las autoridades municipales ejercer el mandato para el cual fueron elegidas, con eficiencia y transparencia.

- **Ser Una Instancia Promotora Del Desarrollo Integral Sostenible:**

La Municipalidad, en tanto, órgano de gobierno local es la entidad llamada y facultada para liderar la gestión del desarrollo integral de su ámbito, ya sea distrital o provincial. Entendiendo por desarrollo integral sostenible un proceso de mejora de la calidad de vida de la población, en donde la persona, especialmente aquella en condiciones de pobreza y exclusión, se convierta en el centro de atención de todos los esfuerzos siempre y cuando ello no comprometa la calidad de vida de las poblaciones futuras.

- **Ser Una Instancia Prestadora De Servicios Públicos:** Entendidos como aquellos servicios brindados por la municipalidad, que permitan a los ciudadanos, individual o colectivamente ser atendidos en determinadas necesidades que tengan carácter de interés público y sirvan al bienestar de todos.

Factores políticos, económicos, sociales y personales

(Geston Concha, 2011) Son causas por lo común se encuentran fuera de control de la institución, varias veces se muestran como amenazas y en

otras ocasiones como oportunidades. Muchas causas mayores son específicos de un país, región, ciudad o sector, por lo cual los análisis políticos, económicos, sociales se tienen que llevar a cabo específicamente para las instituciones en aspectos con la debida agregación. El listado de macro-factores es ilimitado. En la realidad las instituciones deben priorizar y controlar las causas que interviene en su institución. Dimensiones de los Factores:

1.-Factores Políticos: Son procesos sociales por lo cual las personas obtienen y pierden poder en un terminado tiempo. Es la habilidad de ejercer mando sobre otras personas. El mando está distribuido en forma desigual. El poder común de un grupo para lograr objetivos en conjunto con el apoyo y división laboral. Se refieren al uso o la asignación de poder en relación con los gobiernos nacionales, regionales o locales. Considerar las leyes, normas, reglamentos, sistemas de gobierno y el clima político presente y futuro. Consiste en leyes, dependencias del gobierno y grupos de presión.

De acuerdo a la estrategia general de desarrollo, los ámbitos fundamentales e instrumentos correspondientes al sistema financiero nacional, al gasto público, a las empresas públicas, a la vinculación con la economía mundial y a la capacitación y la productividad. (O' farrell, 1989)

2.-Factores Económicos: Puede definirse como el conjunto de directrices y lineamientos mediante los cuales el Estado regula y orienta el proceso económico del país, define los criterios generales que sustentan, de

acuerdo a la estrategia general de desarrollo, los ámbitos fundamentales e instrumentos correspondientes al sistema financiero nacional, al gasto público, a las empresas públicas, a la vinculación con la economía mundial y a la capacitación y la productividad. (O' farrell, 1989)

(Guezuraga & Beitia, 2008) Precisa que la gestión económica es una herramienta más al servicio de la gestión integral de la organización y, como tal, debe ayudar a que los propósitos y fines de la organización se sigan alcanzando en el futuro. El principal motivo para llevar una adecuada gestión económico-financiera es cumplir con el fin social de la empresa, garantizando la consecuencia de sus objetivos.

Se puede distinguir varias dimensiones:

- a) Económica, en la cual, los empresarios locales usan su capacidad para organizar los factores productivos locales con niveles de productividad suficientes para ser competitivos en los mercados.
- b) Formación de recursos humanos, en la que los actores educativos y de capacitación conciertan con los emprendedores locales la adecuación de la oferta de conocimientos a los requerimientos de innovación de los sistemas productivos locales.
- c) Sociocultural e institucional, en la que los valores e instituciones locales permiten impulsar o respaldar el propio proceso de desarrollo.
- d) Político-administrativa, en la que la gestión local y regional facilitan la concertación público-privada a nivel territorial y la creación de

entornos innovadores favorables al desarrollo productivo y empresarial.

- e) Ambiental, que incluye la atención a las características específicas del medio natural local, a fin de asegurar un desarrollo sustentable ambientalmente.

3.-Factores Sociales. Se describe a aquellos factores que surge de los gustos, prioridad y petición cambiantes de la población. Ejemplos son la ganancia disponible, el reparto por edad, la tasa de crecimiento de los individuos, educación, variedad, niveles de vida y conducta culturales. (O' farrell, 1989)

4.- Factores personales. Todos sabemos por nuestra experiencia laboral, que son muchos los factores que afectan en nuestro rendimiento. Independientemente del modelo de rendimiento que consideremos, es innegable que hay factores que afectan a nuestro rendimiento laboral; y los factores de los que vamos a hablar aquí están relacionados con la organización en la que trabajemos, su cultura y sus condiciones. Entre ellos tenemos.

- Capacidad inadecuada para el trabajo (física o psicológica)
- Ausencia de conocimiento sobre la ejecución de los trabajos.
- Falta de la habilidad necesaria para desempeñar el trabajo.
- Exceso de tensión (estrés físico o estrés psicológico)
- Motivación inadecuada del trabajador.

(Osorio & Espinoza , 1995) El desempeño laboral depende y se mide en varios factores: elementos, habilidades, características o competencias pertenecientes a los conocimientos, habilidades y capacidades desarrolladas por el empleado y aplicadas en su área de trabajo.

- La comunicación: Otro factor determinante para un buen rendimiento es la comunicación en el seno de la empresa. Si no existe una buena comunicación o si esta solo existe en una dirección, es muy probable que el rendimiento de los trabajadores disminuya. Está demostrado que aquellas organizaciones en las que la comunicación es abierta y fluye en todas las direcciones, los trabajadores son más felices y rinden más.
- Desarrollo profesional: Desarrollo profesional y promoción de los empleados; las plantillas rígidas son otro factor que sin duda afecta al rendimiento del trabajador. Para incentivar y motivar a los empleados se debe promoverlos. Tienen que tener la posibilidad de desarrollarse profesionalmente a través de planes de carrera que aumenten su motivación y su rendimiento.
- Herramientas necesarias: No disponer de las herramientas necesarias para realizar las tareas es otro motivo que provoca la falta de rendimiento. Para poder ejecutar las tareas de nuestro trabajo debemos disponer de todas las herramientas necesarias. La falta de medios lleva consigo la falta de rendimiento.

Organización Funcional Municipal.

(Riega) Es un proceso permanente que identifica las funciones y estructuras internas, agrupándolas y ordenándolas para asignar, transferir (descentralizar) o delegar (desconcentrar) funciones específicas y responsabilidades con la finalidad de lograr los objetivos y metas, mediante una administración eficiente y una adecuada prestación de servicios.

Las Municipalidades se caracterizan por no tener un modelo de organización común u homogénea. Ello se debe a la diversidad local donde existen y funcionan. Inclusive, el tipo de organización que tiene una Municipalidad experimenta cambios debido a que se encuentra sujeta a los principios de flexibilidad (Es decir, no es un modelo rígido ni eterno) y adaptabilidad (tiene en cuenta factores externos o internos).

- **La Estructura Municipal:** es el diseño final de la organización de la misma, las distintas funciones y áreas se ven relacionadas entre sí, bajo criterios adoptados en la etapa de la organización. Por eso, cuando organizamos la Municipalidad lo hacemos para dotarlo de una estructura y gobernarlo de manera eficiente. Las Municipalidades Provinciales y Distritales se organizan y tienen como función principal la atención de las necesidades de la población y en general la realización de los fines previstos en la Ley Orgánica de Municipalidades y normas complementarias.
- **Organización Municipal:** Es un proceso permanente y sistemático que consiste en ordenar las funciones y estructuras de las

Municipalidades, tratando de lograr una Administración eficiente y oportuna, que permita proveer una óptima prestación de servicios a la Localidad en su ámbito Jurisdiccional. La Organización es una respuesta a la preocupación de cómo debe actuar la Municipalidad para hacer frente al reto del Desarrollo Local.

- **La Estructura Orgánica Municipal:** Básicamente las Municipalidades deben organizarse en tres funciones institucionales:
 - **Función Gobierno:** La ejerce el Alcalde y los Regidores quienes tienen la responsabilidad de definir los grandes objetivos institucionales, establecen las Políticas y metas. Función.
 - **Ejecutiva:** La ejercen los órganos de Dirección de Apoyo y de Línea. Son los responsables de ejecutar los Objetivos y Metas que establece el órgano de Gobierno.
 - **Función Técnica:** La ejercen los órganos de Asesoramiento, tienen la definición de los Objetivos y Metas a implementarse.

Documentos de Gestión.

Las Municipalidades Provinciales y Distritales se organizan y tienen como función principal la atención de las necesidades de la población y en general la realización de los fines previstos en la Ley Orgánica de Municipalidades y normas complementarias. Los documentos que formalizan la Gestión de los Gobiernos Locales, serán determinados por las normas que regulan la elaboración y ejecución de los mismos, cuyos documentos de gestión que deben contar son los siguientes:

- **Reglamento de Organización y Funciones – ROF:** Es un documento Técnico normativo de Gestión que completan, regulan y fijan la Estructura Orgánica de la Municipalidad, en el cual se precisan la naturaleza, finalidad y funciones generales; tipificando las atribuciones relaciones de las Unidades Orgánicas.
- **Cuadro de Asignación de Personal – CAP:** Es un documento Técnico Normativo de Gestión Institucional que contiene y permite normalizar las previsiones de cargos necesarios que requiere la Municipalidad, determinando la cantidad, características de los puestos de trabajo necesarios para proporcionar los servicios y lograr los fines y objetivos institucionales.
- **Presupuesto Analítico de Personal – PAP:** Es un documento que incluye las plazas requerida durante el año de gestión Presupuestal y que están debidamente financiadas a través del Presupuesto Institucional. Las plazas es la dotación presupuestal que se considera en cada caso para las remuneraciones por los servicios específicos de personal permanente y contratado, de acuerdo a la disponibilidad económica, esta asignación presupuestal permite activar determinadas plazas de los cargos que figuran en el CAP.
- **Manual de Organización y Funciones – MOF:** Documento Normativo que describe las Funciones Específicas a nivel de cargo o puesto de trabajo, desarrollándolas a partir de la estructura Orgánica Funciones generales Establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones y de acuerdo con el cuadro para Asignación de Personal.

- **Manual de Procedimientos Administrativos – MAPRO:** Es un documento descriptivo y de sistematización normativa de carácter instructivo e informativo. Cuyo contenido es el detalle de los procesos generados para el cumplimiento de las funciones.
- **Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA:** Es un documento unificado que contiene toda la información relativa a la tramitación de los procedimientos administrativos que se generan en la Municipalidad.

Sistemas Administrativos.

(Riega) Es el conjunto de políticas, normas y procesos cuya finalidad es dar racionalidad, eficacia y uniformidad a la Gestión Municipal, sistemas más relevantes en la Administración Pública, son los siguientes:

- **Sistema De Gestión De Recursos Humanos (Personal):** El Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos establece, desarrolla y ejecuta la política del Estado respecto del servicio civil; y, comprende el conjunto de normas, principios, recursos, métodos, procedimientos y técnicas utilizados por las entidades del sector público en la gestión de los recursos humanos. Se debe tener en cuenta que el servicio civil es el conjunto de medidas institucionales por las cuales se articula y gestiona el personal al servicio del Estado, que debe armonizar los intereses de la sociedad y los derechos de las personas al servicio del Estado.

- **Sistema Nacional De Abastecimiento:** El Sistema Nacional de Abastecimiento es el conjunto interrelacionado de políticas, objetivos, normas, atribuciones, procedimientos y procesos técnicos orientados al racional flujo, dotación o suministro, empleo y conservación de los medios materiales que utilizan las entidades del sector público.
- **Sistema Nacional De Presupuesto Público:** El Sistema Nacional de Presupuesto es el conjunto de órganos, normas y procedimientos que conducen el proceso presupuestario de todas las entidades del Sector Público en todas sus fases (programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación).
- **Sistema Nacional De Tesorería:** El Sistema Nacional de Tesorería es el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos en las entidades del Sector Público, cualquiera sea la fuente de financiamiento y el uso de los mismos.
- **Sistema Nacional De Endeudamiento:** El Sistema Nacional de Endeudamiento es el conjunto de órganos, normas y procedimientos orientados al logro de una eficiente administración del endeudamiento a plazos mayores de un año de las entidades y organismos del Sector Público.
- **Sistema Nacional De Contabilidad:** El Sistema Nacional de Contabilidad es el conjunto de los órganos, políticas, principios, normas y procedimientos de contabilidad de los sectores público y privado, de aceptación general, y aplicados a las entidades y órganos

que lo conforman y que contribuyen al cumplimiento de sus fines y objetivos.

- **Sistema Nacional De Inversión Pública –SNIP:** El Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) tiene por finalidad optimizar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión, mediante el establecimiento de principios, procesos, metodologías y normas técnicas relacionadas con las diversas fases de los proyectos de inversión. El SNIP, fue creado con la finalidad de optimizar el uso de los Recursos Públicos destinados a la inversión, mediante el establecimiento de principios, procesos, metodologías y normas técnicas relacionados con las diversas fases de los proyectos de inversión.
- **Sistema Nacional De Defensa Judicial Del Estado:** El Sistema de Defensa Jurídica del Estado es el conjunto de principios, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos, estructurados e integrados funcionalmente mediante los cuales los Procuradores Públicos ejercen la defensa jurídica del Estado. Este Sistema tiene la finalidad fortalecer, unificar y modernizar la defensa jurídica del Estado en el ámbito local, regional, nacional, supranacional e internacional, en sede judicial, militar, arbitral, Tribunal Constitucional, órganos administrativos e instancias de similar naturaleza, arbitrajes y conciliaciones, la que está a cargo de los Procuradores Públicos.
- **Sistema Nacional De Control:** El Sistema Nacional de Control es el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos

estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada. Su actuación comprende las actividades y acciones en los campos administrativo, presupuestal, operativo y financiero de las entidades y alcanza al personal que presta servicios en ellas, independientemente del régimen que las regule. Toda entidad del Estado está sujeta a control por parte de la Contraloría General de la República, pues maneja recursos provenientes de fondos públicos. Estos fondos públicos provienen de la recaudación, obtención o captación de dinero que forman parte del tesoro nacional.

Planificación Municipal

(Sánchez Aguilar & Costa Aponte, 2017) La planificación permite que puedan definirse las acciones, los tiempos de ejecución, responsables y mecanismos para lograrlo. Cuando ésta es basada en resultados, se logra una estrecha relación entre los bienes y servicios a producirse y los recursos a utilizarse. Supone el desarrollo de procesos sistemáticos de planificación estratégica integral a lo interno de la entidad y a nivel externo, respecto a los órganos rectores y entidades del sector público y privado existente, lo que contribuye al alineamiento entre el presupuesto de la institución y los objetivos previstos en la gestión.

La planificación, en sentido general, tiene como objetivo fundamental definir una dirección estratégica a través de la introducción de una serie

de procedimientos que permitirán más racionalidad y organización a un conjunto de actividades articuladas entre sí, con el propósito de alcanzar la situación deseada o posible, haciendo un uso eficiente de los recursos

El proceso de planificación municipal tiene tres funciones fundamentales:

- Función prospectiva: Consiste en la orientación a futuro del territorio. Pensar antes de actuar.
- Función de coordinación y ejecución: Trata de coordinar las distintas decisiones y acciones del gobierno local y todos los actores que inciden en el municipio bajo una lógica de compromisos y responsabilidad compartida.
- Función de evaluación y control: Se aplica para conocer el grado de cumplimiento de las acciones emprendidas.

Plan de Desarrollo Municipal Concertado (PDMC): La fortaleza de un ayuntamiento depende, en gran medida, de la capacidad que tenga de planificar el desarrollo del territorio mediante el uso adecuado de sus recursos en tiempo, espacio, personal, gastos, entre otros aspectos, y bajo un esquema de acuerdo y colaboración con el resto de actores. Esto sólo puede lograrse con la incorporación, de manera integral, de los diversos elementos que intervienen en un territorio determinado, en este caso, un municipio.

Plan Estratégico Institucional (PEI): Es un instrumento orientador de la gestión o quehacer institucional de una entidad pública formulado desde una perspectiva multianual. Toma en cuenta la Visión del

Desarrollo, los Objetivos Estratégicos y acciones concertadas en el Plan de Desarrollo concertado (para el caso de las municipalidades y gobiernos regionales).

Presupuesto Municipal: Es el conjunto de la planificación económica de un ayuntamiento a ser ejecutada en un período de un año. Está conformado por dos partes fundamentales: los ingresos previstos a recibir, y los gastos que han de suponer las actividades que desarrolla el ayuntamiento, desde su compromiso de personal, realización y oferta de servicios y lo que implica la inversión en infraestructuras, equipamientos y adquisición de inmuebles municipales, entre otras cosas.

Desarrollo de Potencial Humano - Recursos Humanos

(Hernández, 2016) La gestión de recursos humanos es la responsable de ofrecer en los gobiernos locales el personal, en calidad y cantidad, para satisfacer las demandas del trabajo dentro de la misma, con criterio de eficiencia administrativa, económica, técnica y humana y, de esa manera, desarrollar los procesos de producción o servicios de manera oportuna y efectiva. Su función va mucho más allá de contratar empleados/as. Es gestora del insumo más importante de una institución, el personal humano.

La unidad de recursos humanos es responsable, a través de los procesos de diseño organizativo, reclutamiento, selección, contratación, capacitación y movimientos de personal, de poder evaluar y tomar decisiones que cumplan con las expectativas del personal que conforma el Ayuntamiento, tomando en cuenta las respectivas características,

comportamientos, motivaciones y relaciones personales y, por supuesto, la estrategia en materia de RRHH para alcanzar con los objetivos institucionales.

Los ayuntamientos, para desarrollar una buena gestión municipal, deben tener dentro de su estructura orgánica, la unidad de Recursos Humanos (RRHH), que permita gestionar el personal que labora en el mismo.

Objetivos:

La gestión de recursos humanos enmarca un conjunto de procesos y procedimientos necesarios para el cumplimiento del logro de los objetivos institucionales, los cuales tienen un impacto a corto y mediano plazo dentro de la gestión, entre los que se destacan:

- Atraer candidatos/as potencialmente calificados y capaces de desarrollar o adquirir las competencias necesarias para el desempeño de sus funciones dentro del Ayuntamiento.
- Retener a los empleados/as competentes.
- Motivar a los empleados/as para que estos adquieran un compromiso con la institución y se involucren en ella.
- Ayudar a los empleados/as a crecer y desarrollarse dentro de la institución.
- Impulsar una cultura de calidad en la gestión institucional

Para el cumplimiento de estos objetivos, la gestión de recursos humanos se clasifica en subsistemas de gestión, los cuales están orientados a desarrollar determinados objetivos específicos, enmarcados en el logro de las metas institucionales. Estos son:

- Gestión de la Calidad Institucional
- Diseño Organizacional.
- Reclutamiento y Selección de Personal.
- Relaciones Laborales.
- Evaluación de Desempeño.
- Capacitación y Desarrollo.
- Planificación de Recursos Humanos.
- Registro, Control e Información.
- Remuneraciones.

Capacitaciones y desarrollo: Las personas, como recursos dinámicos en las organizaciones, tienen la capacidad de desarrollar nuevas habilidades, obtener nuevos conocimientos y modificar aptitudes y comportamientos. Es por ello, que el subsistema de capacitación y desarrollo de los recursos humanos constituye un factor de éxito de gran importancia, pues determina las principales necesidades y prioridades de capacitación de los/as funcionarios/as. Implica actividades tendientes a lograr una toma de conciencia y valoración positiva de los cambios que se inducen con la aplicación del enfoque de gestión por resultados. Apunta a establecer en el personal una unidad de concepción, una percepción común acerca de la necesidad y sentido del cambio buscado. Dicha capacitación permitirá que los servidores/as brinden el mejor de sus aportes en el puesto de trabajo asignado, ya que es un proceso constante, que busca lograr con eficiencia y rentabilidad los

objetivos institucionales como es elevar el rendimiento, la moral y el ingenio del servidor/a.

Requerimientos de capacitación: (Sánchez Aguilar & Costa Aponte, 2017) En cuanto a las necesidades de capacitación, todas las municipalidades informaron que requieren capacitación en temas que ayuden a fortalecer las competencias del personal, a fin de contribuir a la mejora de la gestión municipal.

Motivación e Incentivos: (Robbins., 1995) La motivación se refiere a la voluntad para hacer un gran esfuerzo por alcanzar las metas de la organización, condicionado por la capacidad del esfuerzo para satisfacer alguna necesidad personal²². La motivación general se refiere al esfuerzo por alcanzar cualquier meta, el enfoque aquí desarrollado se limita a las organizaciones municipales. Existen tres elementos claves que se extraen de la definición anterior, el esfuerzo, las metas de la organización y las necesidades.

- El esfuerzo. Es una medida de la intensidad. Si alguien está motivado hace un gran esfuerzo, pero el gran esfuerzo no necesariamente conduce a un buen rendimiento laboral. Por lo que necesitamos esfuerzo, pero de calidad.
- Las metas de la organización. El esfuerzo dirigido al logro de las metas de la organización además de ser consistentes con ellas, es la garantía para la satisfacción de las necesidades de los trabajadores.
- La necesidad. Condición interna que busca hacer atractivos los resultados deseados. Una necesidad insatisfecha genera tensión, lo

que origina impulsos dentro del individuo. Dichos impulsos producen una conducta de búsqueda de metas específicas, cuando son alcanzadas, satisfacen la necesidad y reducen las tensiones.

Servicios Municipales

(Hernández, 2016) Los servicios municipales son las actividades que desarrollan los ayuntamientos, atendiendo un mandato legal y constitucional, de procurar satisfacer las necesidades de la localidad y sus munícipes. Juegan un papel muy importante dentro de las funciones que desempeña el ayuntamiento, pues ellos sirven hasta de indicador sobre la buena ejecución de la gestión municipal.

- Limpieza pública: Este servicio tiene como objeto barrer las calles, avenidas, parques, plazas públicas, mercados y vías de acceso a la ciudad y recoger los residuos sólidos derivados del barrido de las calles. La provisión del mismo puede reflejar el nivel de eficiencia del ayuntamiento, pues las vías limpias son un indicador importante de su accionar.
- Plazas y Parques Públicos: Se provee este servicio para brindar a los/as ciudadanos/as lugares de esparcimiento y áreas verdes que contribuyan a la integración social de las comunidades.
- Biblioteca pública: Es necesario que el ayuntamiento mejore la calidad y/o capacidad de los espacios y servicios de biblioteca para uso público, con la construcción, rehabilitación y mantenimiento de instalaciones, equipamiento, adquisición de materiales bibliográficos y tecnológicos para que los estudiantes que lo

requieran puedan tener la oportunidad de acceder a libros y medios electrónicos que no poseen.

- Mercado Municipal: Es un equipamiento urbano que se convierte en un espacio de convivencia e intercambio comercial donde se suministra gran parte de los productos alimenticios provenientes de la zona rural y muchos otros productos de índole diversa.
- Protección y Defensa civil: Es responsabilidad de los ayuntamientos mantener la seguridad ciudadana en asuntos de siniestros y daños catastróficos naturales. Para esto es necesario que se establezcan líneas de comunicación efectiva entre los gobiernos locales y las instituciones del gobierno central vinculadas a ofrecer servicios similares.
- Protección del Medio Ambiente: Los gobiernos locales, por mandato legal, están obligados a dar este servicio a través de las unidades de gestión ambiental, que les permite establecer las normativas municipales para su control.
- Servicios sociales Básicos: Este servicio tiene como objeto dar atención a grupos socialmente vulnerables entre los que se encuentran niñez, juventud, mujer, ancianos, y desarrollar programas de educación, salud, género, entre otras.

Gestión del Medio Ambiente

El contenido de este manual es proveer a las autoridades y funcionarios/as de los gobiernos locales, de los conocimientos

fundamentales sobre la Gestión Ambiental Municipal y de Riesgo. Con los objetivos:

- Instruir en el cumplimiento de las normas ambientales, asegurando la necesaria coordinación interinstitucional de la gestión ambiental.
- Garantizar un desarrollo armónico de los asentamientos urbanos y la preservación de los recursos naturales y de un medio ambiente sostenible.
- Coordinar actividades con las entidades públicas, privadas y comunitarias en materia de gestión de riesgos de acuerdo con sus responsabilidades y funciones e incorporar criterios de gestión de riesgos en la planificación y en particular medidas preventivas de seguridad en los planes de ordenamiento territorial y de desarrollo económico y social.
- Desarrollar acciones de planificación, control, coordinación y supervisión de las actividades en el uso y protección de los recursos naturales, a fin de lograr la sostenibilidad ambiental y el bienestar de la ciudadanía mediante la participación de las organizaciones de todos los sectores de la sociedad a nivel municipal.

Algunas de las funciones de coordinación se describen a continuación:

- Funciones de coordinación interdepartamental en el ayuntamiento, que velará por el cumplimiento de normas, regulaciones, prácticas ambientales, regulación de uso de suelo y en los programas, proyectos y actividades que ejecuta el ayuntamiento en el territorio.

- Diseñar, coordinar y ejecutar en coordinación con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales y las organizaciones no gubernamentales un programa de educación ambiental en el municipio.

Seguridad Ciudadana

(Sánchez Aguilar & Costa Aponte, 2017) El servicio de seguridad pública es un conjunto de acciones promovidas y organizadas por la autoridad municipal para guardar el orden, la credibilidad y confianza en los actos de la vida pública y particular, garantizando la protección a la integridad física de las personas y colectivos; así como resguardo de los principios éticos, jurídicos, culturales, políticos y sociales de la comunidad.

Serenazgo: La seguridad ciudadana cada vez cobra mayor importancia en el país y es el serenazgo que cumple el rol de velar por la seguridad de los ciudadanos en el distrito.

Equipamiento e infraestructura para actividades de serenazgo: Promover una mejor y adecuada implementación de equipos e infraestructura para las actividades de serenazgo cada vez cobra mayor importancia dentro de las principales políticas públicas de seguridad ciudadana en los gobiernos locales del país, por cuanto la protección del patrimonio vecinal y de la integridad física de los residentes contribuye a mejorar las condiciones para una convivencia pacífica entre los ciudadanos.

Servicios Sociales

Son espacios creados por los gobiernos locales, en el marco de sus competencias, para la participación e integración social, económica y cultural de la persona adulta mayor, a través de la prestación de servicios, en coordinación o articulación con instituciones públicas o privadas; programas y proyectos que se brindan en su jurisdicción a favor de la promoción y protección de sus derechos.

Objetivo General

Planear, coordinar, ejecutar, dirigir y evaluar programas y acciones en materia de desarrollo social en el Estado, con el propósito de revertir las condiciones de pobreza, marginación y vulnerabilidad de las personas, para promover su desarrollo, así como el mejoramiento de su calidad de vida.

Programa focalizado: Que atiende a determinado grupo, región o problema y se implementa empleando focalización geográfica y/o individual, como es el caso del Seguro Integral de Salud, el Programa del Vaso de Leche, el Programa de Comedores Populares, los programas de alimentación y nutrición del PRONAA, el Programa JUNTOS, los Programas de Inversión Social y Productiva, de Provías Descentralizado, FONCODES, AGRORURAL y Electrificación Rural, etc.

PRONAA: Prevenir la malnutrición de la población vulnerable.

FONCODES: Generación de empleo temporal y superación de la pobreza.

CUNAMAS: Mejorar el desarrollo infantil de niñas y niños menores de 36 meses.

JUNTOS: Aliviar las restricciones extremas de consumo, romper con la transmisión intergeneracional de la pobreza y potenciar el capital humano de los hogares más pobres del Perú.

El Programa del Vaso de Leche (PVL): Es un programa social creado mediante la Ley N° 24059 y complementada con la Ley N° 27470, a fin de ofrecer una ración diaria de alimentos a una población considerada vulnerable, con el propósito de ayudarla a superar la inseguridad alimentaria en la que se encuentra. Las acciones de este programa, realizadas con la fuerte participación de la comunidad, tienen como fin último elevar su nivel nutricional y así contribuir a mejorar la calidad de vida de este colectivo que, por su precaria situación económica, no estaría en condiciones de atender sus necesidades elementales.

2.3. MARCO CONCEPTUAL

Control.

En términos generales, consiste en cerciorarse de o verificar que todo esté ocurriendo o se esté haciendo conforme al plan desarrollado en las etapas tempranas del proceso de administración de acuerdo con las instrucciones emitidas y los principios establecidos. Y, a través de esto, en poder saber .si es preciso emprender las acciones necesarias para eliminar los errores o desviaciones que puedan presentarse en el proceso. (Control, s.f.)

Servicios de Control Simultáneo

Son aquellos que se realizan a actos, hechos o actividades de un proceso en curso, correspondiente a la gestión de la entidad sujeta a control gubernamental, con el objeto de alertar oportunamente al Titular de la entidad sobre la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o el logro de sus objetivos, a fin de que la entidad defina las acciones que correspondan para el tratamiento de estos. (Directiva_018-2016-CG-PLAN, s.f.)

Equipo de control simultáneo.

Profesionales acreditados ante el Titular de la entidad o quien haga sus veces, que tiene a su cargo el desarrollo del servicio de control simultáneo. El equipo de control simultáneo adquiere la denominación según la modalidad de control Simultáneo que corresponda. (Equipo de control simultáneo, s.f.)

Control de gestión.

Es el proceso administrativo que sirve para evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos organizacionales previstos por la dirección o gobierno corporativo. (Control de gestión, s.f.)

Planeación.

La planificación es el proceso por el cual se obtiene una visión del futuro.

En donde es posible determinar y lograr los objetivos, mediante la elección de un curso de acción. (Planeación, s.f.)

Actividad.

Suma de tareas que normalmente se agrupan en un procedimiento para facilitar su gestión. La secuencia ordenada de actividades da como resultado un subproceso o un Proceso. (Actividad, s.f.)

Riesgo.

Es la posibilidad de ocurrencia de un evento adverso que afecte el resultado o el logro de resultados o los objetivos de la entidad sujeta a control. (Riesgo, s.f.)

Gestión.

La definición de gestión que podremos encontrar en cualquier libro o texto informativo acerca de esta herramienta de administración dice que básicamente la gestión se encarga de ejecutar todas aquellas órdenes planificadas por la administración, en este caso, de empresas. Más específicamente, la definición de gestión nos indica que se trata de realización de diligencias enfocadas a la obtención de algún beneficio, tomando a las personas que trabajan en la compañía como recursos activos para el logro de los objetivos. (Gestión, s.f.)

Gestión pública.

Para fines del control gubernamental, se entiende por Gestión Pública al conjunto de acciones mediante las cuales las entidades tienden al logro de sus fines, objetivos y metas, los que están enmarcados por las políticas gubernamentales establecidas por el Poder Ejecutivo. Está orientada a resultados en favor del ciudadano. (Gestión Pública, s.f.)

Gestión municipal.

La gestión municipal es una tarea compartida con la finalidad de elevar las condiciones económicas, sociales, humanas, físicas y culturales del municipio y de su población, para hacerlo económicamente equitativo, políticamente viable, administrativamente eficiente y ambientalmente sustentable. Todo se basa en un proceso de planificar y administrar los recursos propios de un municipio de manera eficiente y eficaz, con visión de desarrollo. (Ramón, 2016)

Eficacia o Efectividad.

Logro de los objetivos, resultados o metas previstos en el presupuesto institucional y/o en los planes operativos anuales. (Ramón, 2016)

Economía.

Costo mínimo posible o razonable, determinado por la ausencia de despilfarro de recursos humanos, materiales y financieros insumidos en la ejecución de las operaciones o en la obtención de los resultados y las metas institucionales. (Ramón, 2016)

Eficiencia.

Relación entre los objetivos o resultados logrados o metas alcanzadas por una operación, área o gestión de las entidades y los organismos bajo el ámbito de la Ley y los insumos invertidos para lograrlos (productividad). (Ramón, 2016)

Transparencia.

Conjunto de medidas de información y comunicación interna y externa, de las entidades y los organismos del ámbito de la Ley, que proporcionan y facilitan el acceso a la mismas. (Ramón, 2016)

Meta

Parte cuantificable del objetivo que se pretende alcanzar con la ejecución de una actividad. Las metas pueden ser de realización, cuando se refieren al volumen de producción de bienes o servicios alcanzados; y de resultados, cuando se refiere a los electos alcanzados. (Directiva_018-2016-CG-PLAN, s.f.)

Objetivos

Los objetivos son los resultados deseados que se esperan alcanzar con la ejecución de las actividades que integran un proyecto, empresa o entidad. (Blogs Jeveriana, s.f.)

2.4 MARCO LEGAL.

(Ley Organica del Sistema Naciona de Control y de la Contraloria General de la Republica, 2018). De acuerdo al Artículo N° 7 El control interno comprende las acciones de cautela previa, simultánea y de verificación posterior que realiza la entidad sujeta a control, con la finalidad que la gestión de sus recursos, bienes y operaciones se efectúe correcta y eficientemente. Su ejercicio es previo, simultáneo y posterior. El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y

servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección. El control interno posterior es ejercido por los responsables superiores del servidor o funcionario ejecutor, en función del cumplimiento de las disposiciones establecidas, así como por el órgano de control institucional según sus planes y programas anuales, evaluando y verificando los aspectos administrativos del uso de los recursos y bienes del Estado, así como la gestión y ejecución llevadas a cabo, en relación con las metas trazadas y resultados obtenidos. Es responsabilidad del Titular de la entidad fomentar y supervisar el funcionamiento y confiabilidad del control interno para la evaluación de la gestión y el efectivo ejercicio de la rendición de cuentas, propendiendo a que éste contribuya con el logro de la misión y objetivos de la entidad a su cargo. El Titular de la entidad está obligado a definir las políticas institucionales en los planes y/o programas anuales que se formulen, los que serán objeto de las verificaciones a que se refiere esta Ley.

De acuerdo al Artículo N° 6 nos menciona que los servicios de control simultáneo son aquellos que se realizan a la(s) actividad(es) de un proceso en curso, correspondiente a la gestión de una entidad sujeta a control gubernamental, con el objeto de alertar a la entidad de hechos que ponen en riesgo el resultado o el logro de sus objetivos.

En el inciso 6.1 nos menciona que los servicios de control simultáneo son aquellos que realizan a la(s) actividad(es) de un proceso en curso, correspondiente a la gestión de una entidad sujeta a control gubernamental, con el objeto de alertar oportunamente al titular de la entidad o quien haga sus veces, de ser el caso, la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o logro de sus objetivos, a fin de promover la adopción de las medidas preventivas pertinentes que contribuyan a superar o mitigar el riesgo identificado.

En el inciso 6.2 menciona que, de acuerdo con su naturaleza, sus resultados no deben interferir en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad. La Contraloría o el Órgano de Control Institucional de la entidad, ejercen el control simultáneo en la modalidad y oportunidad que consideren; y su ejercicio no supone la conformidad de los actos de gestión de la entidad, ni limita el ejercicio de control posterior.

En el inciso 6.3 refiere que se caracteriza por ser oportuno, expeditivo, preventivo y orientado al ciudadano. La Contraloría establece los requisitos, condiciones y procedimientos aplicables a su planificación y ejecución bajo dicho marco; así como, las reglas para la formulación del documento que contenga sus resultados, la implementación y seguimiento de los mismos, de tal manera que permitan la verificación de las acciones adoptadas por la entidad.

En el inciso 6.4 menciona que la acción simultánea es la modalidad de control simultáneo que consiste en evaluar el desarrollo de una o más actividades en

ejecución de un proceso en curso, verificando y revisando documental y físicamente que se realice conforme a las disposiciones establecidas.

En el inciso 6.5 menciona que la orientación de oficio es la modalidad de control simultáneo que se ejerce alertando por escrito y de manera puntual, al Titular de la entidad o quien haga sus veces, sobre la presencia de situaciones que puedan conllevar a la gestión a incurrir en errores, omisiones o incumplimientos, en el desarrollo de una o más actividades de un proceso, de los cuales que se pueda tomar conocimientos, a través de la misma entidad u otras fuentes.

En el inciso 6.6 menciona que la visita de control es la modalidad de control simultáneo que consiste en presenciar actos o hechos en curso relacionados a la entrega de bienes, presentación de servicios o ejecución de obras públicas, constatando que su ejecución se realice conforme a la normativa vigente.

(Normas Generales de Control Gubernamental, 2014) En el inciso 6.7 refiere que el ejercicio de control simultáneo puede llevarse a cabo mediante otras modalidades de actuación que, en armonía con la Ley, determine expresamente la Contraloría, de conformidad con su competencia normativa y autonomía funcional.

En el literal 6.3 de las recomendaciones de los Informes de Control orientadas al mejoramiento de la gestión de las entidades públicas menciona que, las recomendaciones contenidas en los informes de control constituyen las medidas específicas y posibles que, con el propósito de mostrar los beneficios que reporta la acción de control, se sugieran a la administración de la entidad para promover la superación de las causas y las deficiencias evidenciadas. En

la formulación de las recomendaciones, de acuerdo con las normas de control gubernamental, deben considerarse los aspectos siguientes: Están dirigidas al titular o en su caso a los funcionarios que tengan competencia para disponer su aplicación. Se formulan con orientación constructiva. Deben propiciar el mejoramiento de la gestión de la entidad y el desempeño de los funcionarios y servidores públicos, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales dentro de parámetros de economía, eficiencia y eficacia, aplicando criterios de oportunidad de acuerdo a la naturaleza de las observaciones y de costo proporcional a los beneficios esperados. Para efectos de su presentación, se realizarán siguiendo el orden jerárquico de los funcionarios responsables a quienes van dirigidas. Deben estar acorde con las disposiciones de la NAGU, lineamientos y demás disposiciones emitidas por la Gerencia Central de Calidad y Desarrollo o la que haga sus veces, así como las disposiciones que emita la CGR.

(Disposiciones para la Publicación de las Recomendaciones de los Informes de Control en el Marco del Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 2013) En el literal 6.4 De la implementación y seguimiento de las recomendaciones 6.4.1 Corresponde al titular de la entidad dictar las disposiciones necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en el informe de control, cautelando su cumplimiento.

6.4.2 Corresponde a los OCI efectuar el seguimiento a la implementación de las recomendaciones, conforme a la normativa de control, teniendo en cuenta lo siguiente: Constituye una actividad permanente. Debe realizar la respectiva

verificación directa en cada área responsable, informando de sus resultados a la CGR y al titular de la entidad. Debe realizar la evaluación de los resultados de las acciones adoptadas por la entidad que fue examinada con anterioridad, a efecto de establecer si fueron implementadas.

6.4.3 Asimismo, el OCI efectúa el registro en el sistema informático establecido por la CGR, de las medidas correctivas dispuestas para implementar las recomendaciones de los informes de control emitidos por la CGR, por los OCI y por las Sociedades de Auditoría designadas y contratadas.

CAPÍTULO III

3. METODOLOGIA (Métodos y procedimientos)

3.1. TIPIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

Tipo: El tipo de la presente investigación es Aplicada. Ya que se determinará la relación de dos variables. Y mediremos la relación de estas mismas.

Nivel: Este nivel de investigación es la correlacional. Se determinará la relación entre dos a más variables dentro de un contexto determinado.

Diseño: El diseño de la Investigación es el Transversal – No experimental cuya representación simbólica es: $X \Rightarrow Y$,

Dónde:

X: es la variable independiente.

Y: es la variable dependiente

\Rightarrow : es la relación de implicancia.

3.2. POBLACIÓN Y MUESTRA.

Población

Se según la información obtenida del cuadro para asignación del personal, nuestra población cuenta con 72 servidores administrativos que laboran en diversas unidades de la Municipalidad provincial de Huaylas compuesta de la siguiente manera:

Alcalde	01
Gerentes y jefes de unidades	22
Profesional administrativo	28
Técnicos y Auxiliares administrativos	21

Muestra

Nuestra muestra ya que por ser muy pequeña se realizará a toda la población que se consideró 72 servidores públicos.

3.3. OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.

CUADRO DE OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE INDEPENDIENTE

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Variable Independiente: Control simultáneo	De acuerdo a la resolución de contraloría nro. 156 156-2015-CG (2015), son aquellos que se realizan a la(s) actividad(es) de un proceso un curso, correspondiente a la gestión de la entidad, con el objeto de alertar oportunamente al titular de la entidad sobre la existencia de hechos que ponen en riesgo el resultado o el logro de sus objetivos, a fin de promover la adopción de las medidas preventivas pertinentes que contribuyan a mitigar y de ser el caso, a superar el riesgo identificado. El ejercicio de control simultáneo no supone la conformidad de los actos de gestión de la entidad ni limitada el ejercicio del control posterior. En ningún caso, el ejercicio del control simultáneo conlleva a la injerencia en los procesos de dirección y gerencia a cargo de la administración de la entidad.	La motivación de los servidores administrativos que laboran en diversas unidades de la Municipalidad provincial de Huaylas, 2018 propone el control simultáneo para los procesos en la Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018	Acción Simultanea	Comunicación de riesgos
				Evaluación de procesos
				Contrastación de normas
				Situaciones adversas
			Visita de control	Inspección u observación de actividades
				Supervisión en la recepción, almacenamiento y distribución de bienes
				Constatar la prestación de servicios y ejecución de obras
			Orientación de oficio	Errores administrativos
				Omisiones de procedimientos
				Incumplimientos de la normativa vigente

CUADRO DE OPERACIONALIZACIÓN DE LA VARIABLE DEPENDIENTE

VARIABLE	DEFINICIÓN CONCEPTUAL	DEFINICIÓN OPERACIONAL	DIMENSIONES	INDICADORES
Variable dependiente: Gestión Municipal	Según Asencio (2006) en su libro " El Libro de la Gestión Municipal, Claves de éxito para políticos y directivos locales", la Gestión Municipal es el interés general y el servicio público orientado a los ciudadanos. (p.3) Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (2003) en la "Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa" planteó que 24 "en el Acceso a la Información, establece que promueve la formalización y el desarrollo de las MYPEs, permitiendo que los municipios simplifiquen los trámites administrativos y accediendo adjudicar las licencias de funcionamiento para la creación de centros comerciales, infraestructuras privadas y de negocios". (Art. 36)	La gestión municipal es se define operativamente por medio de las dimensiones: planes de desarrollo económico local, desarrollo social y desarrollo de capacidades, las cuales permiten la reactivación de la economía local, regional y nacional.	Planificación	Cumplimiento de objetivos
				Normativas
				Control y/o supervisión
				Gastos
				Ingresos
				Organización interna
			Recursos Humanos	Convenios
				Capacitación
				Eficacia
			Social	Eficiencia
				Seguridad Ciudadana
				Programas Sociales
			Ambientales	

3.4. FORMALIZACIÓN DE LA HIPÓTESIS.

La formalización de las hipótesis se representa mediante la función matemática siguiente:

$$Y = f(x)$$

Donde:

X: control simultáneo

Y: gestión de la municipalidad provincial de Huaylas

Esta función se lee: Y es función de X, lo que equivale a decir que X es causa de Y. Para probar la veracidad de las hipótesis planteadas se aplicará la prueba estadística de Chi Cuadrado de Pearson, a fin de determinar la relación de las variables.

3.5. FUENTES, INSTRUMENTOS Y TÉCNICAS DE RECOLECCION DE DATOS.

Fuente

Se recurrió a la fuente primaria que está conformada por la bibliografía básica referida a la temática.

Instrumento

El instrumento que se aplicó es el Cuestionario para obteniendo la opinión veraz de los servidores públicos de la Municipalidad provincial de Huaylas, que tiene un gran valor para la presente investigación sobre todo para comprobar la hipótesis.

Técnica

Se utilizó la técnica de la revisión bibliográfica, para recopilar la información teórica acorde a la temática de las variables de esta investigación y con la técnica de la encuesta para recoger la opinión de los servidores de la municipalidad Provincial de Huaylas.

3.6. PROCEDIMIENTO DE TRATAMIENTO DE DATOS

El proceso de los datos obtenidos se ha efectuado mediante el software Excel en las Tablas estadísticas y gráficos.

3.7. PROCESAMIENTO DE DATOS.

Los datos obtenidos mediante la aplicación del cuestionario a los servidores públicos de la municipalidad han sido tabulados mediante el software SPSS versión 25, en términos absolutos y relativos, cuyos resultados serán presentados en tablas estadísticas y gráficos, acorde a los ítems y criterios establecidos.

3.8. ANÁLISIS E INTERPRETACION DE LAS INFORMACIONES.

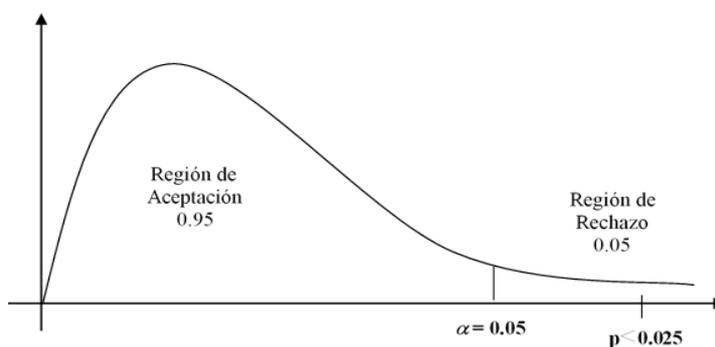
El análisis de las informaciones se efectuó señalando los datos recogidos con la aplicación del cuestionario realizada de la siguiente manera:

Primero: Se ha puesto en orden de prevalencia conforme a la estructura porcentual de cada uno de los ítems presentados conforme a los objetivos establecidos.

La contrastación de hipótesis se realizó mediante el modelo estadístico chi cuadrado de Pearson para determinar la asociación de las variables de cada una de las hipótesis de trabajo, con el siguiente proceso:

- 1) **H₀**: El Control Simultáneo no contribuye en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, año 2018.
- 2) **H₁**: El Control Simultáneo contribuye significativamente en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, año 2018.

Se utilizó la prueba no paramétrica denominada Prueba de la Independencia (Chi-Cuadrado): El Control Simultáneo contribuye en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, año 2018; ya que el valor observado de significación ($p < 0.001$) es menor al valor de significación teórica ($\alpha = 0.05$), rechazándose la hipótesis nula y por consiguiente aceptándose la hipótesis alternativa.



Utilizando la formula.

El mismo procedimiento será para las hipótesis específicas.

CAPÍTULO IV

4. RESULTADOS

4.1 Presentación y análisis relacionados con cada objetivo de investigación.

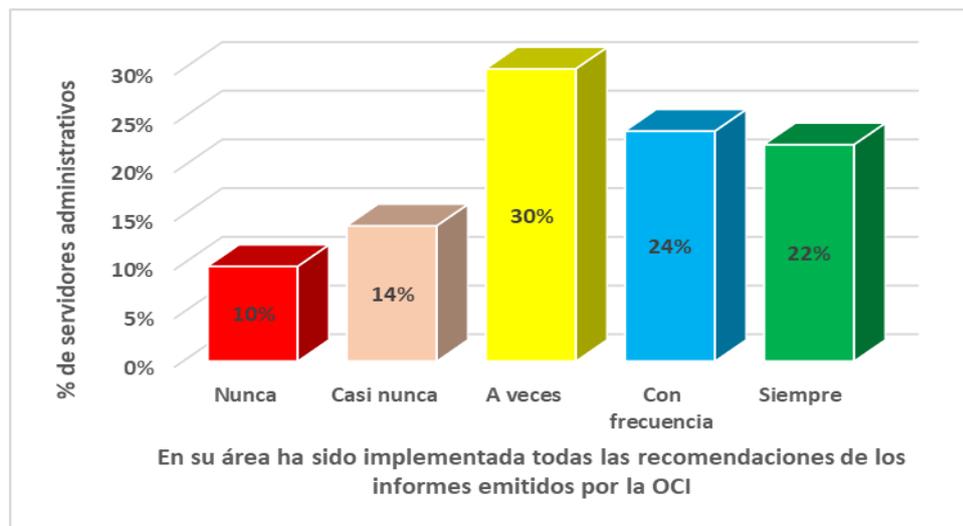
Objetivo general: Identificar los factores de deficiencia en el control simultáneo que afecten en la mejora de la gestión de la Municipalidad provincial de Huaylas, año 2018.

Tabla 1: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si en su área ha sido implementada todas las recomendaciones de los informes emitidos por

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	16	22%	22%
Con Frecuencia	17	24%	46%
A veces	22	30%	76%
Casi Nunca	10	14%	90%
Nunca	7	10%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia
la OCI.

Gráfico 1: En su área ha sido implementada todas las recomendaciones de los informes emitidos por la OCI.

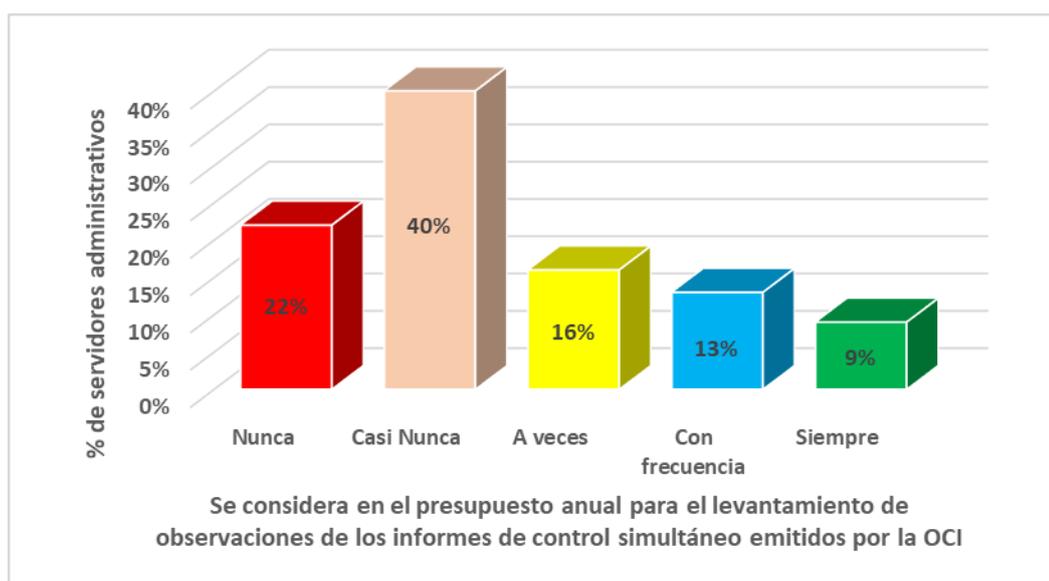


Interpretación: El 30% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que solo a veces en su área ha sido implementada todas las recomendaciones de los informes emitidos por la OCI. Además, el 10% de estas considera de nunca.

Tabla 2: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si se considera en el presupuesto anual para el levantamiento de observaciones de los informes de control simultaneo emitidos por la OCI.

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	%ACUMULATIVO
Siempre	7	9%	9%
Con frecuencia	9	13%	22%
A veces	11	16%	38%
Casi Nunca	29	40%	78%
Nunca	16	22%	100%
TOTAL	72	100%	

Gráfico 2: Se considera en el presupuesto anual para el levantamiento de observaciones de los informes de control simultáneo emitidos por la OCI.



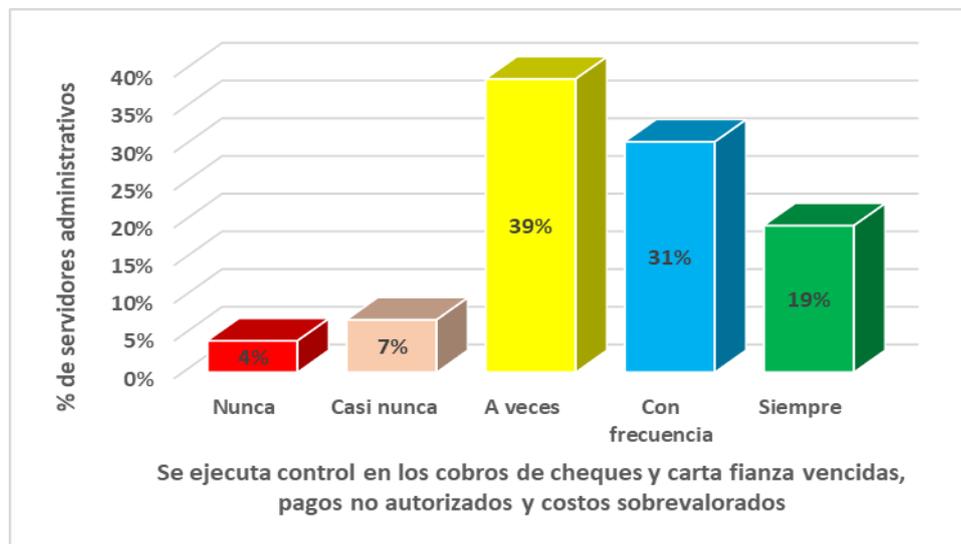
Interpretación: El 40% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que casi nunca se considera en el presupuesto anual para el levantamiento de observaciones de los informes del control simultáneo emitidos por la OCI. Además, el 22% de estas considera de nunca.

Tabla 3: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si se implementó los informes de control simultáneo en su área de trabajo.

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	14	19%	19%
Con Frecuencia	22	31%	50%
A veces	28	39%	89%
Casi Nunca	5	7%	96%
Nunca	3	4%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 3: Se ejecuta control en los cobros de cheques y carta fianza vencidas, pagos no autorizados y costos sobrevalorados.



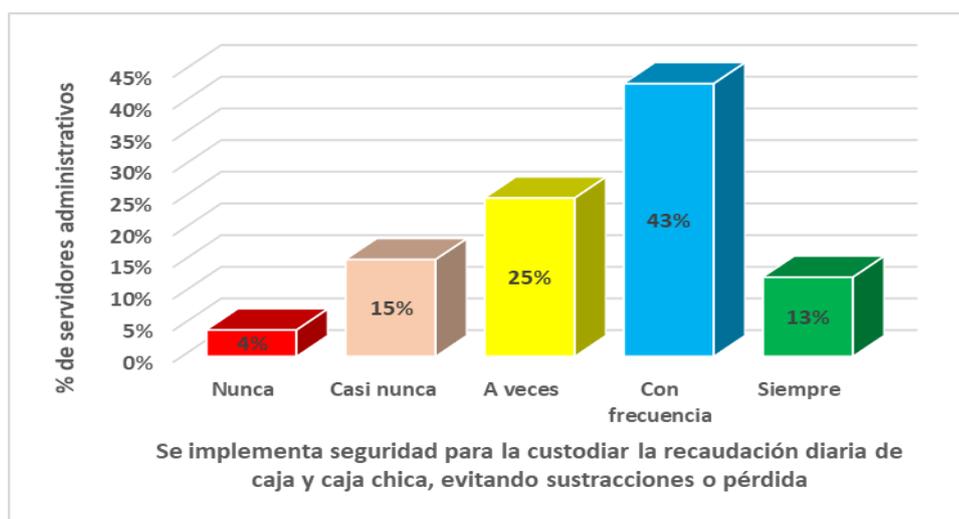
Interpretación: El 39% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que a veces se ejecuta control en los cobros de cheques y carta fianza vencidas, pagos no autorizados y costos sobrevalorados. Además, el 4% de estas considera de nunca.

Tabla 4: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si se implementa seguridad para custodiar la recaudación diaria de caja y caja chica, evitando sustracciones o pérdidas.

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	9	13%	13%
Con Frecuencia	31	43%	56%
A veces	18	25%	81%
Casi Nunca	11	15%	96%
Nunca	3	4%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 4: Se implementa seguridad para la custodiar la recaudación diaria de caja y caja chica, evitando sustracciones o pérdida.



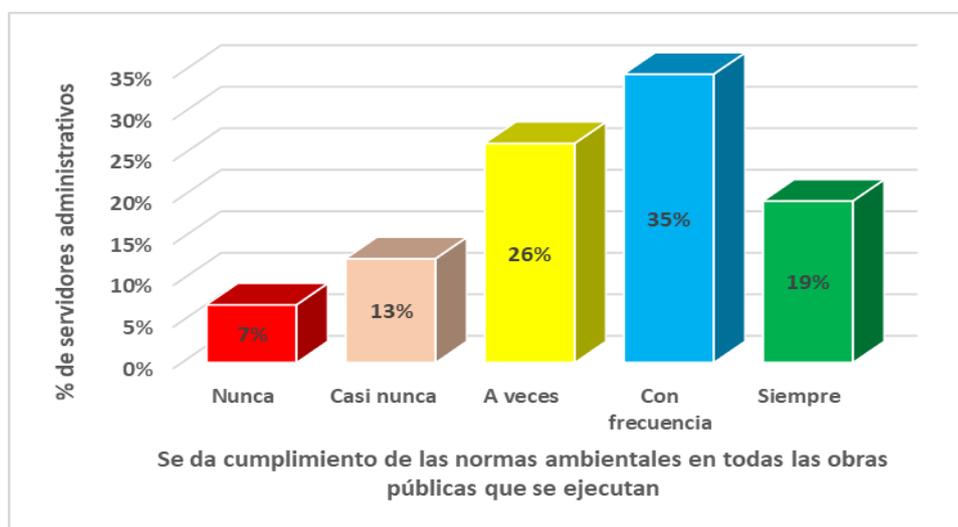
Interpretación: El 43% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que con frecuencia se implementa seguridad para la custodiar la recaudación diaria de caja y caja chica, evitando sustracciones o pérdida. Además, el 4% de estas considera de nunca.

Tabla 5: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si la municipalidad desarrolla políticas públicas a favor de la población.

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	14	19%	19%
Con Frecuencia	25	35%	54%
A veces	19	26%	80%
Casi Nunca	9	13%	93%
Nunca	5	7%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 5: La Municipalidad desarrolla políticas públicas a favor de la población.



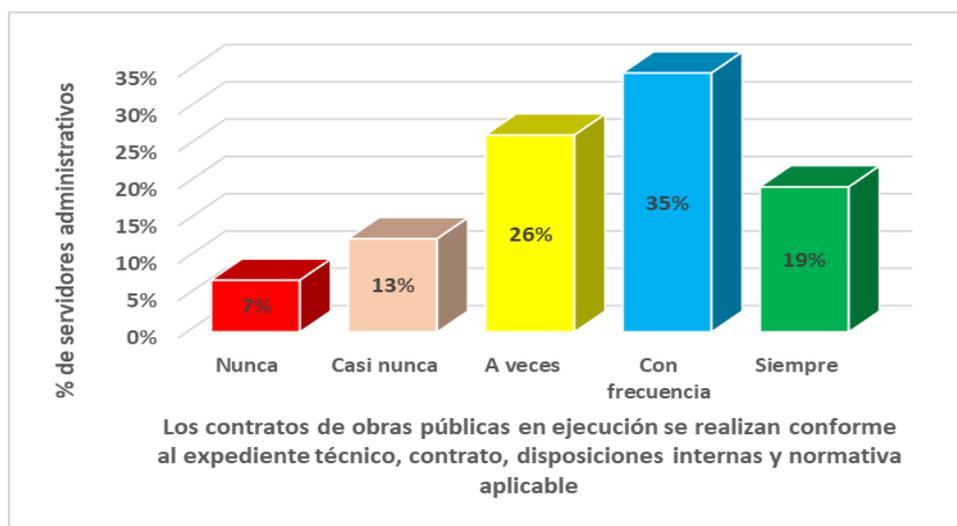
Interpretación: El 35% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que con frecuencia la Municipalidad desarrolla políticas públicas a favor de la población. Además, el 7% de estas considera de nunca.

Tabla 6: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si la municipalidad desarrolla capacitaciones y/o actualizaciones al personal administrativo.

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	14	19%	19%
Con Frecuencia	25	35%	54%
A veces	19	26%	80%
Casi Nunca	9	13%	93%
Nunca	5	7%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 6: los contratos de obras públicas en ejecución se realizan conforme al expediente técnico, contrato, disposiciones internas y normativa aplicable.



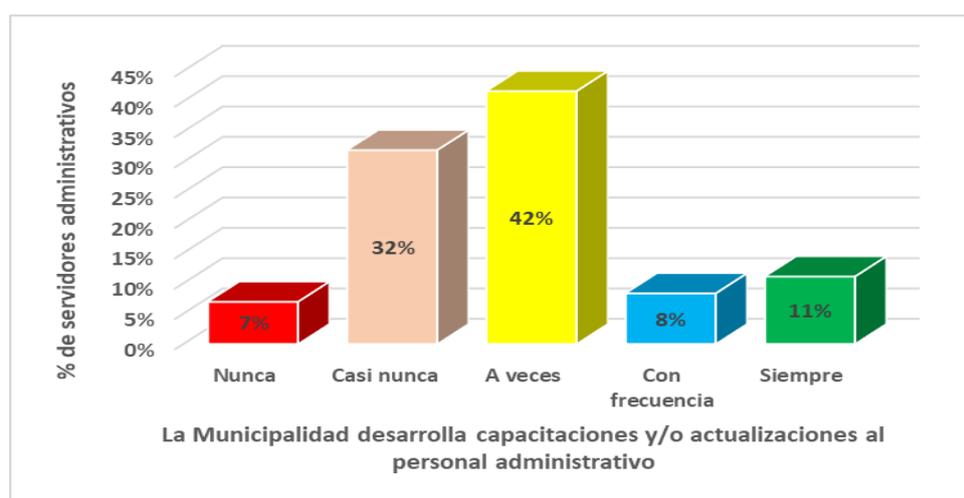
Interpretación: El 35% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que con frecuencia Los contratos de obras públicas en ejecución se realizan conforme al expediente técnico, contrato, disposiciones internas y normativa aplicable. Además, el 7% de estas considera de nunca.

Tabla 7: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si la municipalidad desarrolla capacitaciones y/o actualizaciones al personal administrativo.

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	8	11%	11%
Con Frecuencia	6	8%	19%
A veces	30	42%	61%
Casi Nunca	23	32%	93%
Nunca	5	7%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 7: la municipalidad desarrolla capacitaciones y/o actualizaciones al personal administrativo.



Interpretación: El 42% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que a veces la Municipalidad desarrolla capacitaciones y/o actualizaciones al personal administrativo. Además, el 7% de estas considera de nunca.

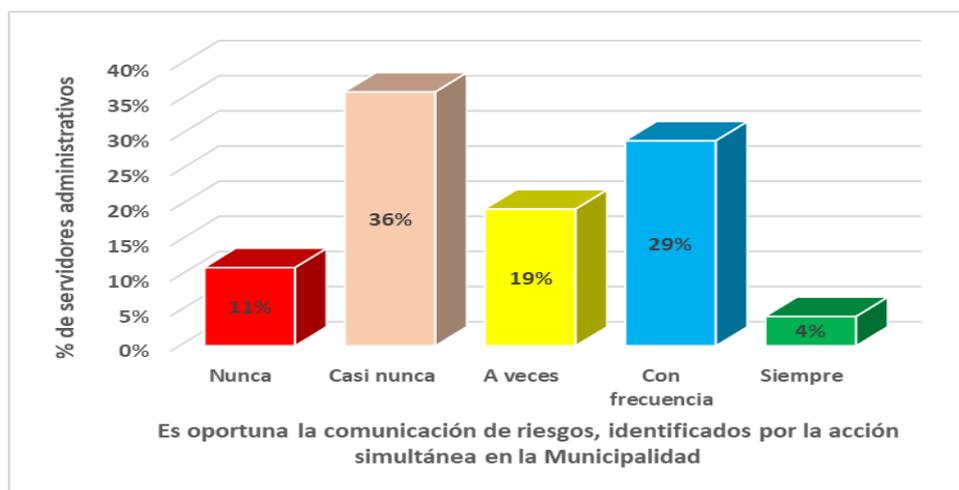
Objetivo Específico 1: Analizar la indiferencia de los servidores públicos ante los informes de acción simultánea y visita de control en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas.

Tabla 8: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si es oportuna la comunicación de riesgos, identificados por la acción simultánea en la Municipalidad.

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	3	4%	4%
Con Frecuencia	21	29%	33%
A veces	14	19%	52%
Casi Nunca	26	36%	88%
Nunca	9	11%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 8: Es oportuna la comunicación de riesgos, identificados por la acción simultánea en la Municipalidad.



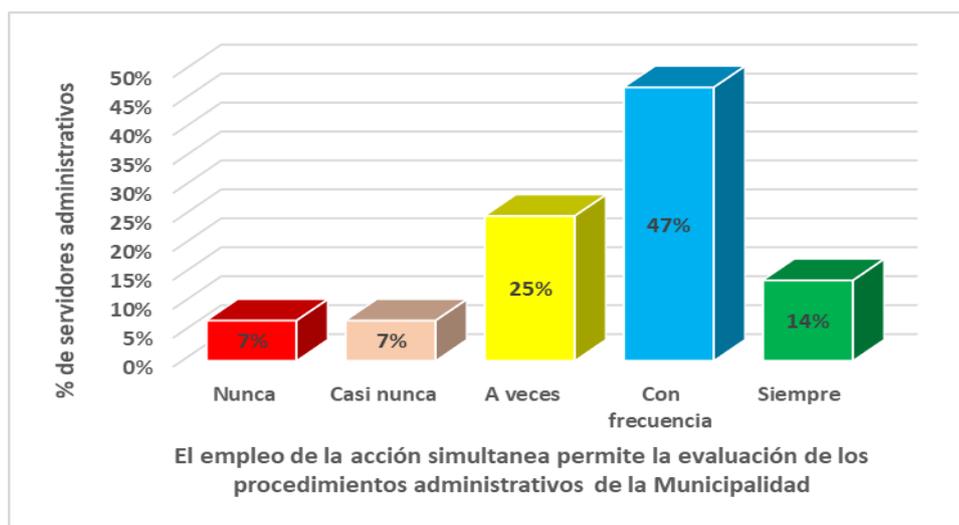
Interpretación: El 36% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que casi nunca es oportuna la comunicación de riesgos, identificados por la acción simultánea en la Municipalidad. Finalmente, el 4% de estas considera de siempre.

Tabla 9: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si el empleo de la acción simultánea permite la evaluación de los procedimientos administrativos de la Municipalidad.

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	10	14%	14%
Con Frecuencia	34	47%	61%
A veces	18	25%	86%
Casi Nunca	5	7%	93%
Nunca	5	7%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 9: El empleo de la acción simultánea permite la evaluación de los procedimientos administrativos de la Municipalidad.



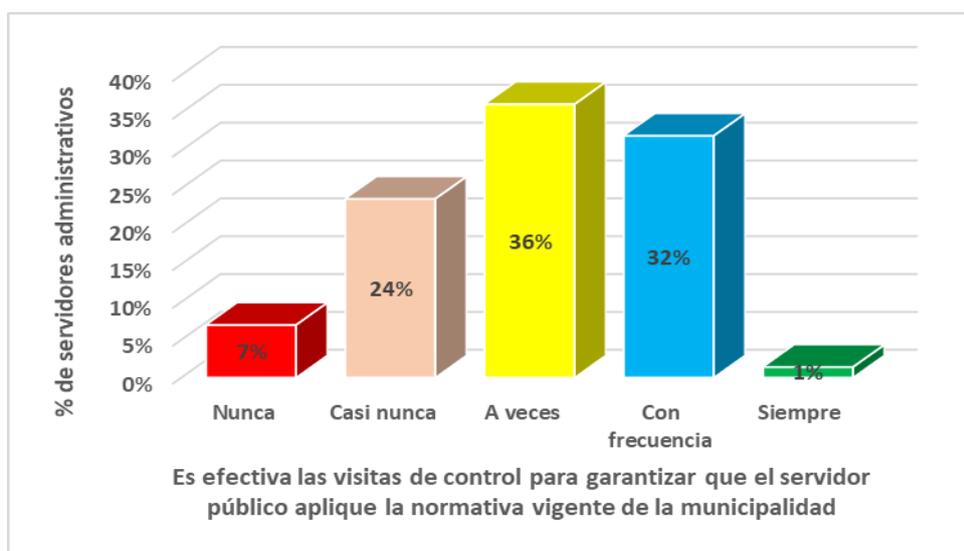
Interpretación: El 47% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que con frecuencia el empleo de la acción simultánea permite la evaluación de los procedimientos administrativos de la Municipalidad. Además, el 7% de estas considera de nunca.

Tabla 10: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si es efectiva las visitas de control para garantizar que el servidor público aplique la normativa vigente de la municipalidad.

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	1	1%	1%
Con Frecuencia	23	32%	33%
A veces	26	36%	69%
Casi Nunca	17	24%	93%
Nunca	5	7%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 10: Es efectiva las visitas de control para garantizar que el servidor público aplique la normativa vigente de la municipalidad.



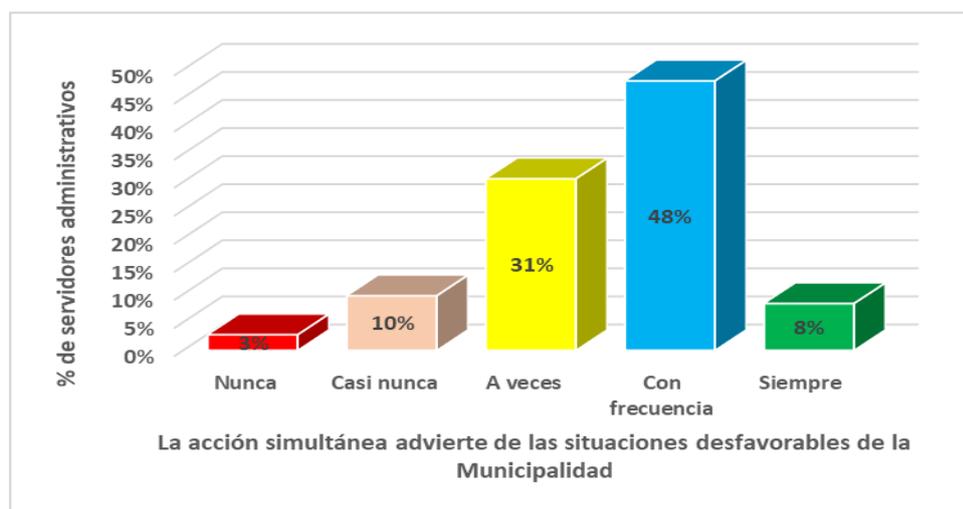
Interpretación: El 36% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que con frecuencia son efectiva las visitas de control para garantizar que el servidor público aplique la normativa vigente de la municipalidad. Además, el 1% de estas considera de siempre.

Tabla 11: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si la acción simultánea advierte de las situaciones desfavorables de la Municipalidad.

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	6	8%	8%
Con Frecuencia	35	48%	56%
A veces	22	31%	87%
Casi Nunca	7	10%	97%
Nunca	2	3%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 11: La acción simultánea advierte de las situaciones desfavorables de la Municipalidad.



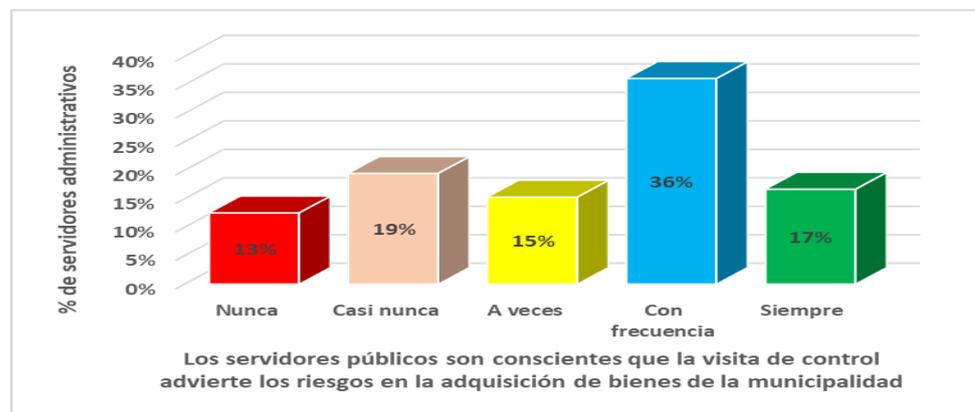
Interpretación: El 48% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que con frecuencia la acción simultánea advierte de las situaciones desfavorables de la Municipalidad. Además, el 3% de estas considera de nunca.

Tabla 12: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si los servidores públicos son conscientes que la visita de control advierte los riesgos en la adquisición de bienes de la municipalidad.

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	12	17%	17%
Con Frecuencia	26	36%	53%
A veces	11	15%	68%
Casi Nunca	14	19%	87%
Nunca	9	13%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 12: Los servidores públicos son conscientes que la visita de control advierte los riesgos en la adquisición de bienes de la municipalidad.



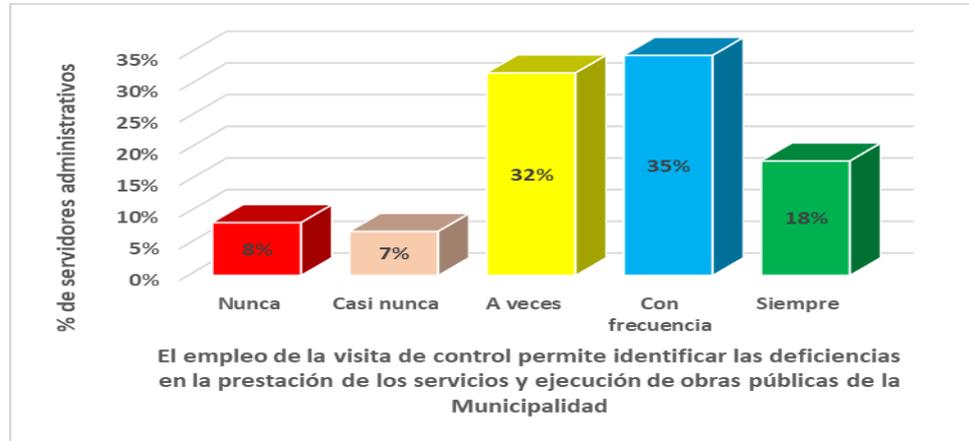
Interpretación: El 36% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que con frecuencia los servidores públicos son conscientes que la visita de control advierte los riesgos en la adquisición de bienes de la municipalidad. Además, el 13% de estas considera de nunca.

Tabla 13: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si el empleo de la visita de control permite identificar las deficiencias en la prestación de los servicios y ejecución de obras públicas de la Municipalidad.

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	13	18%	18%
Con Frecuencia	25	35%	53%
A veces	23	32%	85%
Casi Nunca	5	7%	92%
Nunca	6	8%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 13: El empleo de la visita de control permite identificar las deficiencias en la prestación de los servicios y ejecución de obras públicas de la Municipalidad.



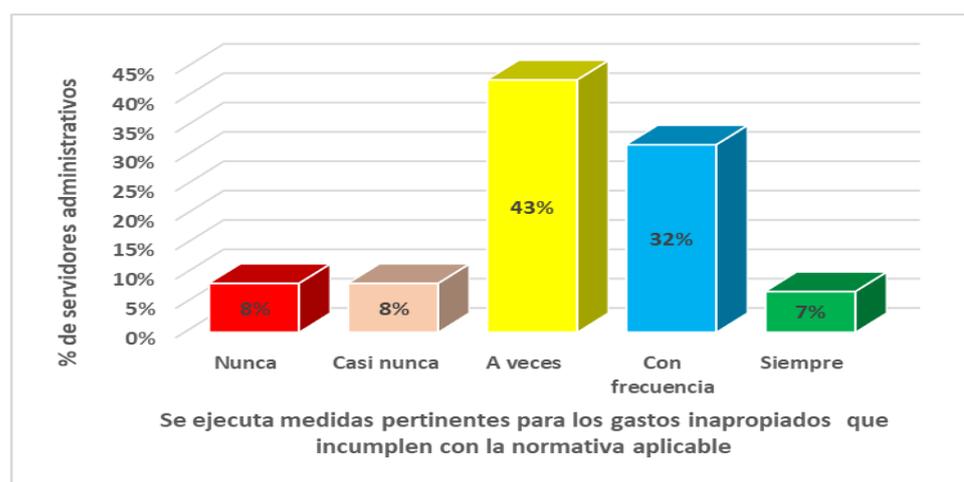
Interpretación: El 35% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que con frecuencia el empleo de la visita de control permite identificar las deficiencias en la prestación de los servicios y ejecución de obras públicas de la Municipalidad. Además, el 7% de estas considera de casi nunca.

Tabla 14: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si se ejecuta medidas pertinentes para los gastos inapropiados que incumplen con la normativa aplicable.

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	5	7%	7%
Con Frecuencia	23	32%	39%
A veces	31	43%	83%
Casi Nunca	6	8%	91%
Nunca	6	8%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 14: Se ejecuta medidas pertinentes para los gastos inapropiados que incumplen con la normativa aplicable.



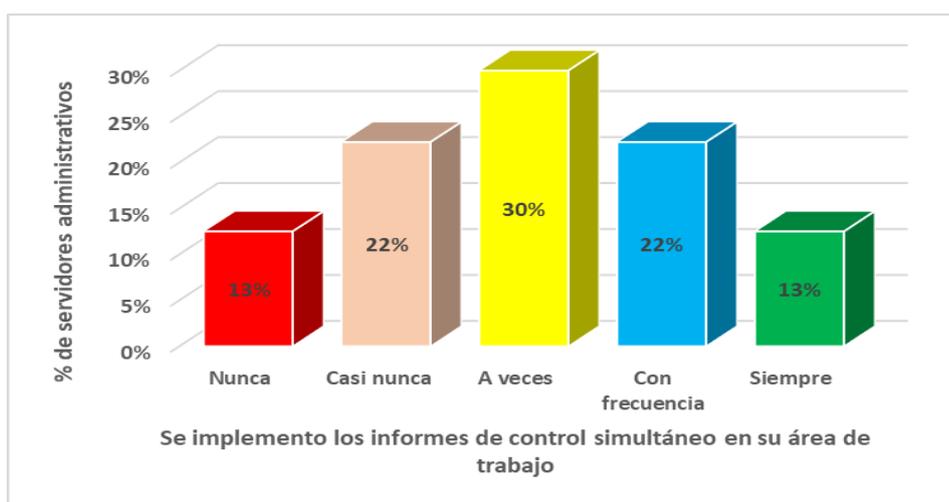
Interpretación: El 39% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que a veces Se ejecuta medidas pertinentes para los gastos inapropiados que incumplen con la normativa aplicable. Además, el 7% de estas considera de siempre.

Tabla 15: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si se implementó los informes de control simultáneo en su área de trabajo.

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	9	13%	13%
Con Frecuencia	16	22%	35%
A veces	22	30%	65%
Casi Nunca	16	22%	87%
Nunca	9	13%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 15: Se implementó los informes de control simultáneo en su área de trabajo.



Interpretación: El 30% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que a veces se implementó los informes de control simultáneo en su área de trabajo. Además, el 13% de estas considera de siempre.

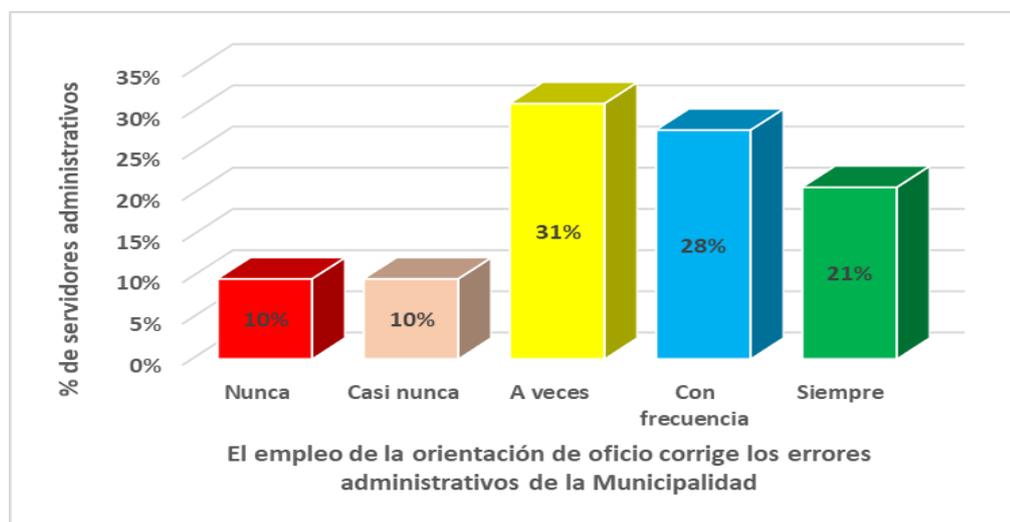
Objetivo Específico 2: Analizar la indiferencia de los servidores públicos ante los informes de acción simultánea y visita de control en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas.

Tabla 16: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si el empleo de la orientación de oficio corrige los errores administrativos de la Municipalidad

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	15	21%	21%
Con Frecuencia	20	28%	49%
A veces	22	31%	80%
Casi Nunca	7	10%	90%
Nunca	7	10%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 16: El empleo de la orientación de oficio corrige los errores administrativos de la Municipalidad



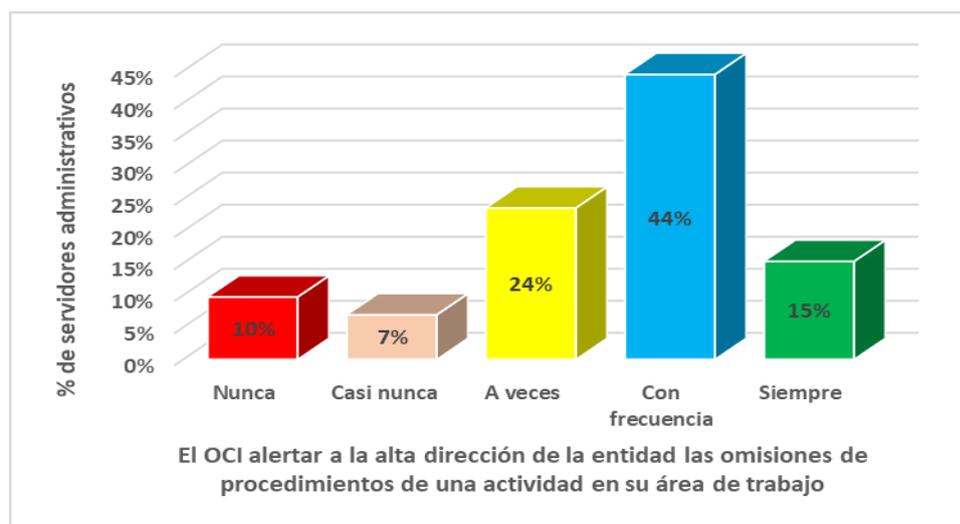
Interpretación: El 35% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que a veces el empleo de la orientación de oficio corrige los errores administrativos de la Municipalidad. Además, el 10% de estas considera de casi nunca.

Tabla 17: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si el OCI alertar a la alta dirección de la entidad las omisiones de procedimientos de una actividad en su área de trabajo

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	11	15%	15%
Con Frecuencia	32	44%	59%
A veces	17	24%	83%
Casi Nunca	5	7%	90%
Nunca	7	10%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 17: El OCI alertar a la alta dirección de la entidad las omisiones de procedimientos de una actividad en su área de trabajo.



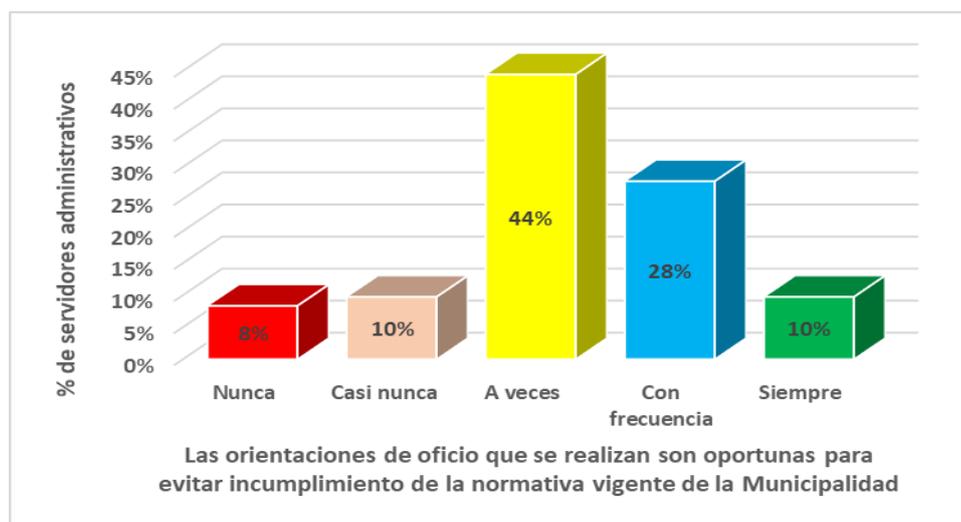
Interpretación: El 44% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que con frecuencia el OCI alertar a la alta dirección de la entidad las omisiones de procedimientos de una actividad en su área de trabajo. Además, el 7% de estas considera de casi nunca.

Tabla 18: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si las orientaciones de oficio que se realizan son oportunas para evitar incumplimiento de la normativa vigente de la Municipalidad.

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	7	10%	10%
Con Frecuencia	20	28%	38%
A veces	32	44%	82%
Casi Nunca	7	10%	92%
Nunca	6	8%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 18: Las orientaciones de oficio que se realizan son oportunas para evitar incumplimiento de la normativa vigente de la Municipalidad.



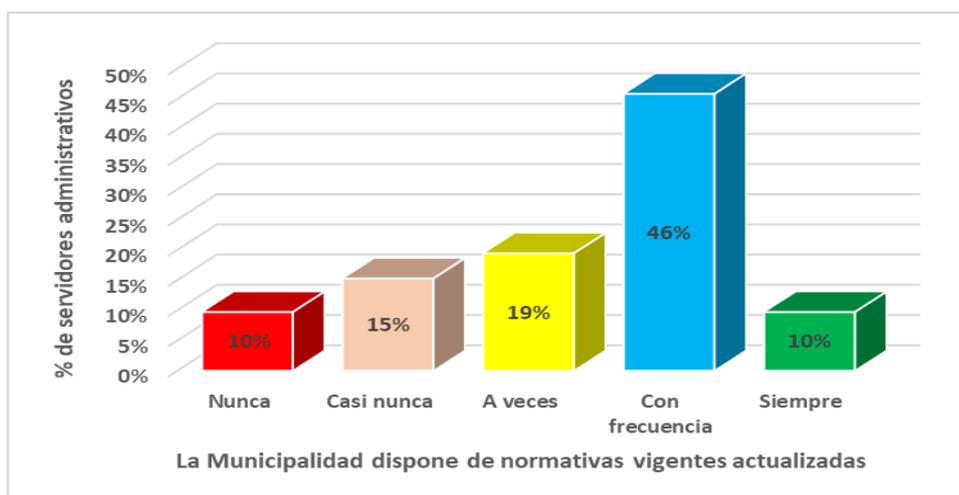
Interpretación: El 44% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que a veces las orientaciones de oficio que se realizan son oportunas para evitar incumplimiento de la normativa vigente de la Municipalidad. Además, el 8% de estas considera de nunca.

Tabla 19: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si la Municipalidad dispone de normativas vigentes actualizadas

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	7	10%	10%
Con Frecuencia	33	46%	56%
A veces	14	19%	75%
Casi Nunca	11	15%	90%
Nunca	7	10%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 19: La Municipalidad dispone de normativas vigentes actualizadas.



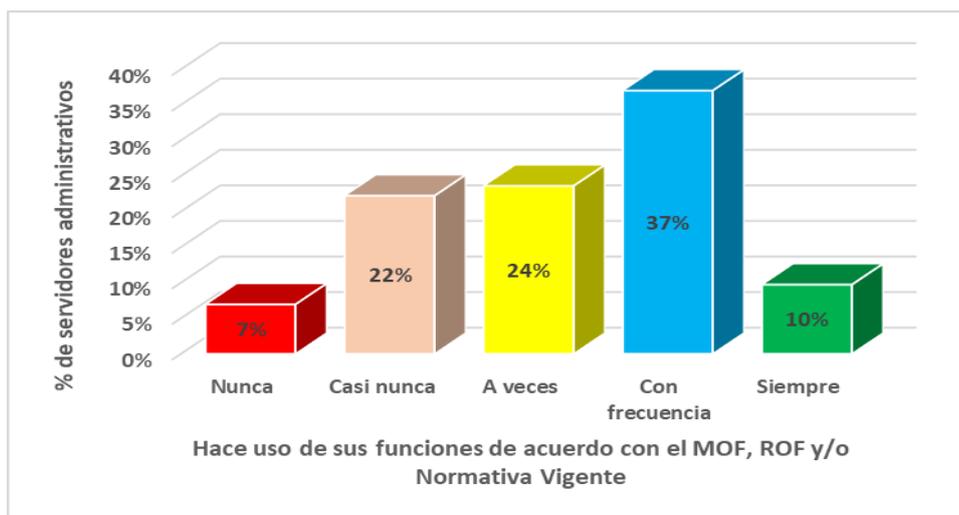
Interpretación: El 46% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que con frecuencia la Municipalidad dispone de normativas vigentes actualizadas. Además, el 10% de estas considera de nunca.

Tabla 20: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si hace uso de sus funciones de acuerdo con el MOF, ROF y/o Normativa Vigente

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	7	10%	10%
Con Frecuencia	27	37%	47%
A veces	17	24%	71%
Casi Nunca	16	22%	93%
Nunca	5	7%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 20: Hace uso de sus funciones de acuerdo con el MOF, ROF y/o Normativa Vigente



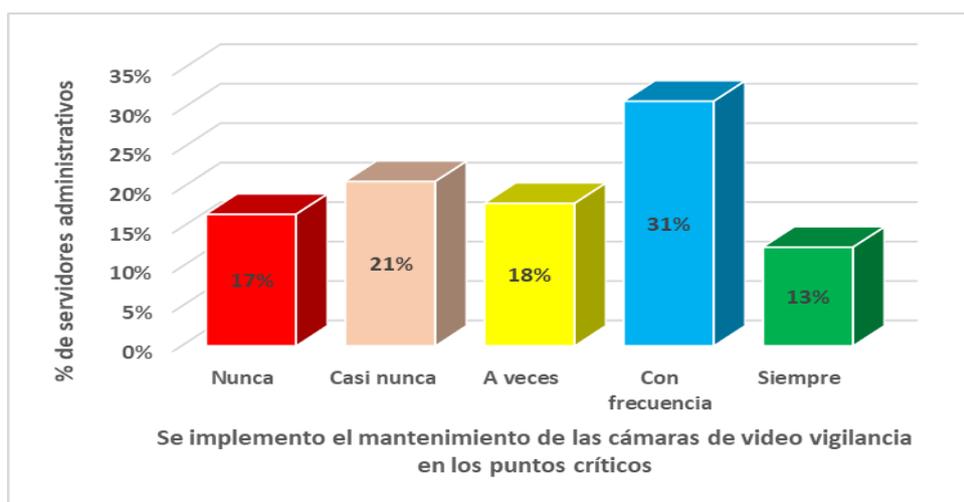
Interpretación: El 37% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que con frecuencia hace uso de sus funciones de acuerdo con el MOF, ROF y/o Normativa Vigente. Además, el 7% de estas considera de nunca.

Tabla 21: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si se implementó el mantenimiento de las cámaras de video vigilancia en los puntos críticos.

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	9	13%	13%
Con Frecuencia	22	31%	44%
A veces	13	18%	62%
Casi Nunca	15	21%	83%
Nunca	12	17%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 21: Se implementó el mantenimiento de las cámaras de video vigilancia en los puntos críticos.



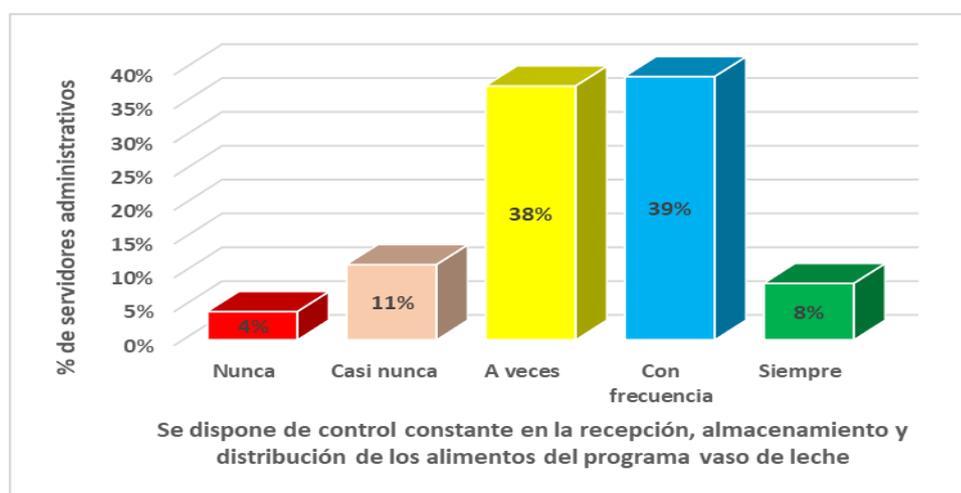
Interpretación: El 31% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que con frecuencia se implementó el mantenimiento de las cámaras de video vigilancia en los puntos críticos. Además, el 13% de estas considera de siempre.

Tabla 22: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si se dispone de control constante en la recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos del programa vaso de leche.

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	6	8%	8%
Con Frecuencia	28	39%	47%
A veces	27	38%	85%
Casi Nunca	8	11%	96%
Nunca	3	4%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 22: Se dispone de control constante en la recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos del programa vaso de leche.



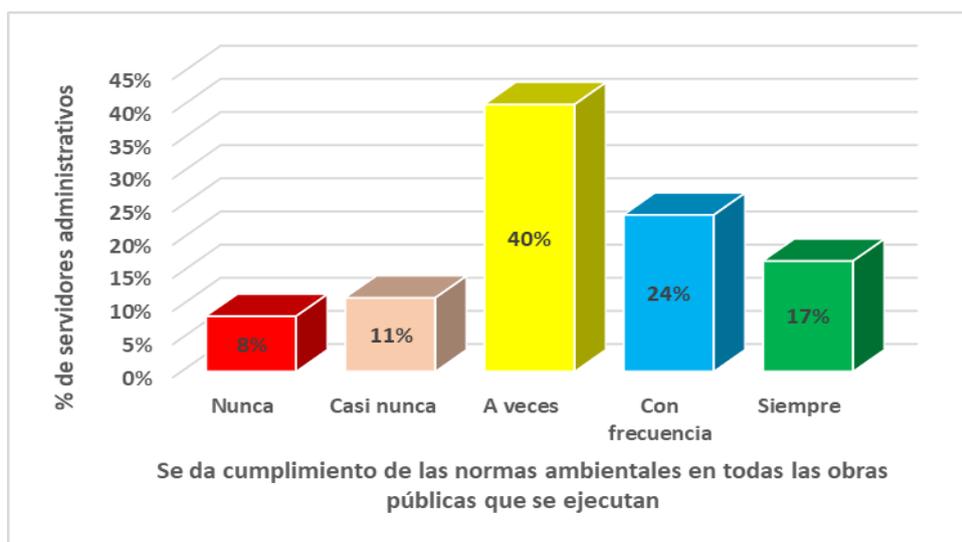
Interpretación: El 39% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que con frecuencia Se dispone de control constante en la recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos del programa vaso de leche. Además, el 4% de estas considera de nunca.

Tabla 23: Distribución de frecuencias de la percepción sobre si se da cumplimiento de las normas ambientales en todas las obras públicas que se ejecutan

	FRECUENCIA	PORCENTAJE	% ACUMULATIVA
Siempre	12	17%	17%
Con Frecuencia	17	24%	41%
A veces	29	40%	81%
Casi Nunca	8	11%	92%
Nunca	6	8%	100%
TOTAL	72	100%	

FUENTE: Elaboración Propia

Gráfico 23: Se da cumplimiento de las normas ambientales en todas las obras públicas que se ejecutan.



Interpretación: El 40% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que a veces se da cumplimiento de las normas ambientales en todas las obras públicas que se ejecutan. Además, el 8% de estas considera de nunca.

4.2 Análisis de fiabilidad del instrumento

4.2.1 Análisis de fiabilidad

Tabla 24: Análisis de Fiabilidad del cuestionario relacionado al control simultáneo de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018.

Alfa de Cronbach		N° de elementos	
.919		10	
Items	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido		
Es oportuna la comunicación de riesgos, identificados por la acción simultánea en la Municipalidad	.910		
El empleo de la acción simultanea permite la evaluación de los procedimientos administrativos de la Municipalidad	.909		
Es efectiva las visitas de control para garantizar que el servidor público aplique la normativa vigente de la municipalidad	.911		
La acción simultánea advierte de las situaciones desfavorables de la Municipalidad	.915		
En su área ha sido implementada todas las recomendaciones de los informes emitidos por la OCI	.911		
Los servidores públicos son conscientes que la visita de control advierte los riesgos en la adquisición de bienes de la municipalidad	.911		
El empleo de la visita de control permite identificar las deficiencias en la prestación de los servicios y ejecución de obras públicas de la Municipalidad	.906		
El empleo de la orientación de oficio corrige los errores administrativos de la Municipalidad	.909		
El OCI alertar a la alta dirección de la entidad las omisiones de procedimientos de una actividad en su área de trabajo	.916		
Las orientaciones de oficio que se realizan son oportunas para evitar incumplimiento de la normativa vigente de la Municipalidad	.912		

Fuente: Base de datos

Tabla 25: Análisis de Fiabilidad del cuestionario relacionado a las Gestión Municipal de la Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018.

Alfa de Cronbach	N° de elementos
.746	13

Items	Alfa de Cronbach si el elemento se ha suprimido
La Municipalidad ejecuta estrategias adecuadas para el cumplimiento de los objetivos	.750
La Municipalidad dispone de normativas vigentes actualizadas	.743
Se ejecuta control en los cobros de cheques y carta fianza vencidas, pagos no autorizados y costos sobrevalorados	.735
Se ejecuta medidas pertinentes para los gastos inapropiados que incumplen con la normativa aplicable	.709
Se implementa seguridad para la custodiar la recaudación diaria de caja y caja chica, evitando sustracciones o pérdida	.711
La Municipalidad desarrolla políticas públicas a favor de la población	.723
Los contratos de obras públicas en ejecución se realizan conforme al expediente técnico, contrato, disposiciones internas y normativa aplicable	.719
La Municipalidad desarrolla capacitaciones y/o actualizaciones al personal administrativo	.723
Hace uso de sus funciones de acuerdo con el MOF, ROF y/o Normativa Vigente	.726
Se implementó los informes de control simultáneo en su área de trabajo	.728
Se implementó el mantenimiento de las cámaras de video vigilancia en los puntos críticos	.753
Se dispone de control constante en la recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos del programa vaso de leche	.724
Se da cumplimiento de las normas ambientales en todas las obras públicas que se ejecutan	.749

Fuente: Base de datos

4.3 Contraste de hipótesis

La contrastación de las hipótesis se probó mediante el coeficiente de correlación de Pearson ya que la variable “Gestión Municipal” cumple el supuesto de normalidad en los datos.

Tabla 26: Contrastación de las variables/dimensiones de estudio

Variable / dimensión	Shapiro – Wilk			Tipo de distribución	Prueba a utilizar
	Estadístico	gl	Sig.		
Control Simultánea	.780	72	.001	No normal	
Acción simultaneo	.609	72	.001	No normal	
Visita de control	.800	72	.002	No normal	
Orientación de oficio	.780	72	.004	No normal	Chi-
Gestión Municipal	.579	72	.003	No normal	Cuadrado
Planificación	.550	72	.002	No normal	
Recursos humanos	.632	72	.002	No normal	
Social	.629	72	.004	No normal	

Fuente: Base de datos

4.3.1 Prueba de hipótesis

i. Hipótesis de Investigación

El factor económico y personal en el Control Simultáneo afecta en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018.

ii. Hipótesis Estadística

H₀: El factor económico y personal en el Control Simultáneo no afecta en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018.

H₁: El factor económico y personal en el Control Simultáneo afecta en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018.

iii. Nivel de significación

El nivel de significación teórica es $\alpha = 0.05$, que corresponde a un nivel de confiabilidad del 95%.

iv. Función de prueba

Para realizar la prueba de la presente hipótesis se utilizó la prueba no paramétrica denominada Prueba de la Independencia (Chi-Cuadrado) con la finalidad de determinar la asociación entre las variables analizadas (tabla 26).

v. Regla de decisión

Rechazar **H₀** cuando la significación observada “p” es menor que α .

No rechazar **H₀** cuando la significación observada “p” es mayor que α .

vi. Cálculos

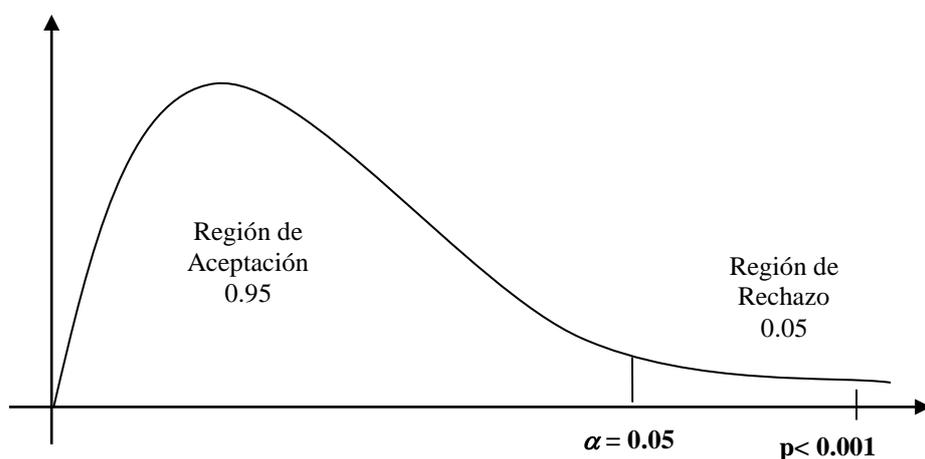
Tabla 27: Prueba de muestras independientes

Factor económico y personal en el control simultáneo	Gestión Municipal				Total	
	Ineficiente		Eficiente		n	%
	n	%	n	%		
Malo	7	10%	2	3%	9	13%
Regular	13	18%	27	38%	40	56%
Bueno	2	3%	21	29%	23	32%
Total	22	31%	50	69%	72	100%
Chi-cuadrado de Pearson = 14,709		g.l. = 2		p = 0.001		

Fuente: Elaboración Propia

Prueba de Chi-cuadrado Teórico			
χ^2	g.l.	P	valor
	2	0.05	5.9915

vii. Decisión



Interpretación.

El factor económico y personal en el Control Simultáneo afecta en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, año 2018; ya que el valor observado de significación ($p < 0.001$) es menor al valor de significación teórica ($\alpha = 0.05$), rechazándose la hipótesis nula y por consiguiente aceptándose la hipótesis alternativa. Además, se observa que los resultados de la prueba Chi-cuadrado teórico muestra que los indicadores son favorables para determinar los factores económicos y personales en el Control Simultáneo, debido a que los altos porcentajes se sitúan en los indicadores relacionados a la variable de interés.

Por lo tanto, se acepta la hipótesis general de investigación a un 95% de confianza.

4.3.2 Primera hipótesis específica

i. Hipótesis de Investigación

Un nivel de indiferencia elevado ante los informes de la acción simultánea y la visita de control no contribuyen en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas.

ii. Hipótesis Estadística

H₀: Los informes de la acción simultánea y la visita de control contribuyen en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018.

H₁: Los informes de la acción simultánea y la visita de control no contribuyen en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018.

iii. Nivel de significación

El nivel de significación teórica es $\alpha = 0.05$, que corresponde a un nivel de confiabilidad del 95%.

iv. Función de prueba

Para realizar la prueba de la presente hipótesis se utilizó la prueba no paramétrica denominada Prueba de la Independencia (Chi-Cuadrado) con la finalidad de determinar la asociación entre las variables analizadas (tabla 26).

v. Regla de decisión

Rechazar **H₀** cuando la significación observada “p” es menor que α .

No rechazar H_0 cuando la significación observada “p” es mayor que α .

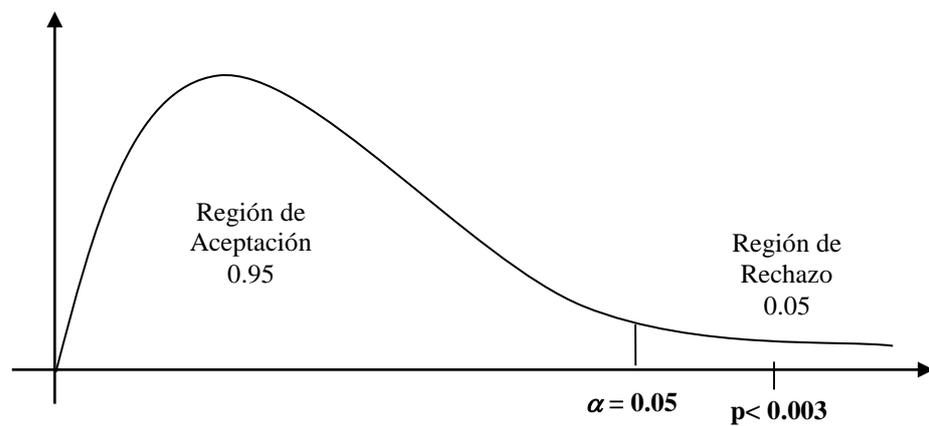
vi. Cálculos

Tabla 28: Prueba de muestras independientes

Informes de la acción simultánea y visita de control	Gestión Municipal				Total	
	Ineficiente		Eficiente		n	%
	n	%	n	%		
Malo	6	8%	1	1%	7	10%
Regular	16	22%	35	49%	51	71%
Bueno	0	0%	14	19%	14	19%
Total	22	31%	50	69%	72	100%
Chi-cuadrado de Pearson = 16,213		g.l. = 2		p = 0.003		

Prueba de Chi-cuadrado Teórico			
χ^2	g.l.	P	valor
	2	0.05	5.9915

vii. Decisión



viii. Interpretación.

Un nivel de indiferencia elevado ante los informes de la acción simultánea y la visita de control no contribuyen en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018; ya que el valor observado de significación ($p < 0.003$) es menor al valor de significación teórica ($\alpha = 0.05$), rechazándose la hipótesis nula y por consiguiente aceptándose la hipótesis alternativa. Además, se observa que los resultados de la prueba Chi-cuadrado teórico muestra que los indicadores son favorables para determinar los niveles de indiferencia elevado ante los informes de la acción simultánea y la visita de control, debido a que los altos porcentajes se sitúan en los indicadores relacionados a la variable de interés.

Por lo tanto, se acepta la primera hipótesis específica de investigación a un 95% de confianza.

4.3.3 Segunda hipótesis específica

i. Hipótesis de Investigación

El alto grado de inobservancia en las funciones ante la implementación de las recomendaciones de los informes de la orientación de oficio no aporta en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018.

ii. Hipótesis Estadística

H₀: La implementación de las recomendaciones de los informes de la orientación de oficio aporta en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018.

H₁: La implementación de las recomendaciones de los informes de la orientación de oficio no aporta en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018.

iii. Nivel de significación

El nivel de significación teórica es $\alpha = 0.05$, que corresponde a un nivel de confiabilidad del 95%.

iv. Función de prueba

Para realizar la prueba de la presente hipótesis se utilizó la prueba no paramétrica denominada Prueba de la Independencia (Chi-Cuadrado) con la finalidad de determinar la asociación entre las variables analizadas (tabla 26).

v. Regla de decisión

Rechazar **H₀** cuando la significación observada “p” es menor que α .

No rechazar **H₀** cuando la significación observada “p” es mayor que α .

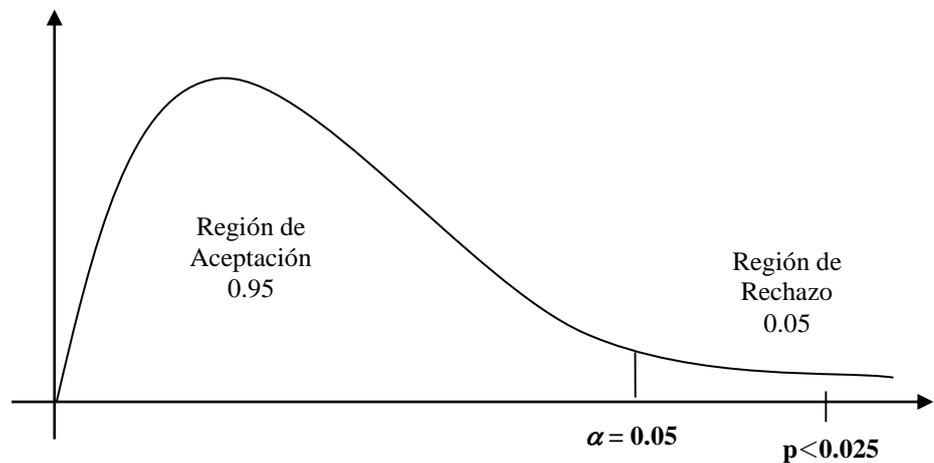
vi. Cálculos

Tabla 29: Prueba de muestras independientes

Implementación de las recomendaciones de los informes de la orientación de oficio	Gestión Municipal				Total	
	Ineficiente		Eficiente		n	%
	n	%	n	%		
Malo	6	8%	3	4%	9	13%
Regular	12	17%	28	39%	40	56%
Bueno	4	6%	19	26%	23	32%
Total	22	31%	50	69%	72	100%
Chi-cuadrado de Pearson = 7,415		g.l. = 2		p = 0.025		

Prueba de Chi-cuadrado Teórico			
X ²	g.l.	P	valor
	2	0.05	5.9915

vii. Decisión



viii. Interpretación.

El alto grado de inobservancia en las funciones ante la implementación de las recomendaciones de los informes de la orientación de oficio no aporta en la mejora de la gestión de la

Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018; ya que el valor observado de significación ($p < 0.025$) es menor al valor de significación teórica ($\alpha = 0.05$), rechazándose la hipótesis nula y por consiguiente aceptándose la hipótesis alternativa. Además, se observa que los resultados de la prueba Chi-cuadrado teórico muestra que los indicadores son favorables para determinar el alto grado de inobservancia en las funciones ante la implementación de las recomendaciones de los informes de la orientación de oficio, debido a que los altos porcentajes se sitúan en los indicadores relacionados a la variable de interés.

Por lo tanto, se acepta la primera hipótesis específica de investigación a un 95% de confianza.

4.4 Interpretación y discusión de resultados, según cada una de las hipótesis

HIPOTESIS GENERAL

El factor económico y personal en el Control Simultáneo afecta en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, año 2018.

(Guezuraga & Beitia, 2008) Precisa que la gestión económica es una herramienta más al servicio de la gestión integral de la organización y, como tal, debe ayudar a que los propósitos y fines de la organización se sigan alcanzando en el futuro.

(Osorio & Espinoza , 1995) El desempeño laboral depende y se mide en varios factores: elementos, habilidades, características o competencias pertenecientes a los conocimientos, habilidades y capacidades desarrolladas

por el empleado y aplicadas en su área de trabajo.

(Medina & Cid, 2014) El control interno previo y simultáneo compete exclusivamente a las autoridades, funcionarios y servidores públicos de las entidades como responsabilidad propia de las funciones que le son inherentes, sobre la base de las normas que rigen las actividades de la organización y los procedimientos establecidos en sus planes, reglamentos, manuales y disposiciones institucionales, los que contienen las políticas y métodos de autorización, registro, verificación, evaluación, seguridad y protección.

Según los resultados, El 30% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que solo a veces en su área ha sido implementada todas las recomendaciones de los informes emitidos por la OCI. El 42% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que a veces la Municipalidad desarrolla capacitaciones y/o actualizaciones al personal administrativo. El 40% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que Casi nunca, se considera en el presupuesto anual una determinada cantidad monetaria para el levantamiento de observaciones de los diversos informes de control simultaneo que se emiten por la OCI.

Con respecto a lo precedente señalado la muestra del estudio revela que el factor económico y factor personal, son herramientas de mejora para la gestión municipal lo cual con los resultados analizados se ve que no se cumple y son las causantes de que el control simultaneo es deficiente en la Municipalidad Provincial de Huaylas, puesto que el objetivo de este es

advertir los riesgos que se originan durante un proceso en la gestión municipal.

HIPOTESIS ESPECÍFICA N° 1:

Un nivel de indiferencia elevado ante los informes de la acción simultánea y la visita de control no contribuyen en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas.

(Romero Paitan, 2013) En su tesis, llego a la siguiente conclusión: “que a mayor control previo mejorará la gestión administrativa en dicha unidad de la Región Huancavelica; y que el correcto uso de la documentación de gestión del control previo contribuye en la mejora de la gestión administrativa”.

El 30% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que a veces se implementó los informes de control simultáneo en su área de trabajo.

Se determina un nivel de indiferencia elevado ante los informes de la acción simultánea y la visita de control no contribuyen en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018, ya que a mayor implementación de los informes del control simultaneo son de soporte y un adecuado uso de esta informe mejora la gestión municipal. Considerando que el 30% de los servidores públicos nos informan que solo a veces se implementa y con un 22 % casi nunca, lo cual hace referencia a que se hace caso omiso a estos informes.

HIPOTESIS ESPECÍFICA N° 2:

El alto grado de inobservancia en las funciones ante la implementación de las recomendaciones de los informes de la orientación de oficio no aporta en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas.

(Jurado Reyes , 2013) en su trabajo de investigación, llegó a la conclusión: “que el rol de los Directivos es y debe ser, diseñar los mejores controles que permitan prevenir, detectar o corregir errores o irregularidades con el fin de que los objetivos de la Organización se cumplan, es importante que se comprenda que los procedimientos de controles adecuados pueden prevenir en gran parte que los errores e irregularidades desborden en fraudes, así como ponerles atención a los controles”

El 37% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que con frecuencia hace uso de sus funciones de acuerdo con el MOF, ROF y/o Normativa Vigente.

El 39% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que con frecuencia Se dispone de control constante en la recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos del programa vaso de leche.

El 40% de los servidores administrativos de Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018 mencionaron que a veces se da cumplimiento de las normas ambientales en todas las obras públicas que se ejecutan.

Se determina que el alto grado de inobservancia en las funciones ante la implementación de las recomendaciones de los informes de la orientación de

oficio no aporta en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, 2018; debido a que el rol de los funcionarios y servidores públicos es y debe ser, prevenir, detectar o corregir errores o irregularidades con el fin de que los objetivos de la Organización se cumplan; lo cual se refleja que un 37% de ellos hacen uso de las normativas pero en la práctica de sus funciones se ve que no se implementa de manera adecuada, reflejándose con un 38% que no se dispone de un control en el almacenamiento, recepción y distribución de los alimentos del programa del vaso de leche; asimismo con un 40% que solo a veces se hace cumplir las normativas ambientales en cuanto a las obras en ejecución.

5. CONCLUSIONES

De la investigación realizada para la elaboración de la presente tesis, se concluye lo siguiente:

PRIMERO: El estudio realizado ha demostrado que los factores: 1). económico y 2). Personal son determinantes en la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas (2018) (Pag.80, 81 Y Graf. 1,2). Esta realidad se manifiesta en que no se considera en su presupuesto anual los gastos que genera implementar las recomendaciones de los informes y que no existe un plan de capacitaciones para los funcionarios públicos en lo que es el Control Simultaneo (Pag.82, 83,84 Y Graf. 3,4,5). Finalmente, las consecuencias de estos hechos se traducen en: el desinterés por parte de los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones de los informes por la OCI y que no se considere en el presupuesto anual un sistema de capacitaciones para los funcionarios públicos (Pag.85, 86 Y Graf. 6,7).

SEGUNDO: El estudio realizado ha demostrado que existe un nivel de indiferencia alto por parte de los servidores públicos ante los informes de la acción simultánea y la visita de control, son determinantes para la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas (2018) (Pag.87, 88 Y Graf. 8,9). Esta realidad se manifiesta en que de los cuatro (04) informes revisados solo se implementó uno de ellos (Pag.89, 90,91 Y Graf. 10, 11, 12). Finalmente, las consecuencias de estos hechos se traducen en: el desinterés por parte de los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones de los informes de acción simultánea y visita de control denotando la indiferencia en el proceso de implementación de las

recomendaciones por parte de los funcionarios públicos (Pag.92, 93, 94 Y Graf. 13, 14, 15).

TERCERO: El estudio realizado ha demostrado que existe un alto grado de inobservancia en las funciones ante la implementación de las recomendaciones de los informes de orientación de oficio ha sido determinante para la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas (2018) (Pag.95, 96 Y Graf. 16,17). Esta realidad se manifiesta los altos porcentajes se sitúan en los indicadores relacionados a la variable de interés del 100% de los informes revisados solo se dio mayor interés a un 25% del total de los informes revisados (Pag.97, 98,99 Y Graf. 18,19,20). Finalmente, las consecuencias de estos hechos se traducen en: la mala praxis por parte de los funcionarios responsables de implementar las recomendaciones de los informes orientación de oficio denotando la ineficiencia en las funciones de cada uno de los funcionarios públicos (Pag.100, 101, 102 Y Graf. 21, 22, 23).

6. RECOMENDACIONES

De las conclusiones arribadas se recomienda lo siguiente:

PRIMERO: Se recomienda que el Alcalde disponga al jefe de recursos humanos, que como parte de sus funciones evalúe y elabore un programa de capacitaciones anuales para las diferentes áreas de la Municipalidad, priorizando capacitaciones respecto al Control Gubernamental; este programa de capacitaciones debe contar con la respectiva planificación que incluya el presupuesto necesario para los recursos logísticos y humanos que permitan el cumplimiento de los objetivos de las capacitaciones, promoviendo que todo el personal realice sus funciones acorde a la normativa y a los objetivos institucionales.

SEGUNDO: Se recomienda que el Alcalde, y el Funcionario Monitor en coordinación con los demás funcionarios responsables de la implementación de las recomendaciones elaboren el Plan de acción acorde a la realidad y a los recursos logísticos con los que se dispone a fin de implementar las recomendaciones que se emite en los informes de control simultaneo y visita de control las cuales tienen por finalidad coadyuvar a la mejora de la gestión de la Municipalidad, cumpliendo los objetivos, metas y/o actividades planificadas en la entidad.

TERCERO: Se recomienda al Alcalde y gerente general se elabore un mecanismo de control que garantice que los demás funcionarios públicos cumplan con sus funciones adecuadamente ya con que cuentan con todos los instrumentos normativos vigentes y apliquen las acciones preventivas y correctivas de los informes de la orientación de oficio la cual permite contribuir con la eficacia, eficiencia, economía y legalidad en el uso y destino de los recursos y bienes del estado.

7. BIBLIOGRAFÍA

Referido al Tema

Actividad. (s.f.). Obtenido de http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_432_2016_CG_Directiva.pdf

Blogs Jeveriana. (s.f.). Obtenido de <https://www.javeriana.edu.co/blogs/algomez/files/OBETIVOS1.pdf>

Bustamente, P. (28 de septiembre de 2018). *Universidad Continental.* Obtenido de Universidad Continental: <https://blogposgrado.ucontinental.edu.pe>

Chire Cahuana, A. (2013). *Control interno simultaneo en el àrea de almacenes y la gestiòn logística en las instituciones pùblicas de la ciudad, periodo 2010-2011.* Tesis para optar el grado de Magister en Auditoria, Universidad nacional Jorge Basadre Grohman, Tacna.

Constitución Política. (1993).

Control. (s.f.). Obtenido de [https://es.wikipedia.org/wiki/Control_\(procedimiento_administrativo\)](https://es.wikipedia.org/wiki/Control_(procedimiento_administrativo))

Control de gestión. (s.f.). Obtenido de https://es.wikipedia.org/wiki/Control_de_gestion

Crisologo Llallihuaman, M. (2013). *Control Interno en la Gestión de los Gobiernos Locales del Callejón de Huaylas-Ancash.* Tesis para optar el grado académico de Magíster en Auditoria, Universidad San Martín de Porres, Lima.

Dextre Flores, J. (2017). Un encuentro con la auditoría gubernamental. *Aportes de Docentes y Profesionales*, 34-36.

Directiva_018-2016-CG-PLAN. (s.f.). Obtenido de *Directiva_018-2016-CG-PLAN*: http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/Directiva_018-2016-CG-PLAN.pdf

Disposiciones para la Publicacion de las Recomendaciones de los Informes de Control en el Marco del Reglamentode la Ley de Transparencia y Acceso a la Informacion Publica. (2013). Contraloria General de la Republica. Lima, Peru.

Equipo de control simultáneo. (s.f.). Obtenido de http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_432_2016_CG_Directiva.pdf

Fernandez Carrillo, Y. (2010). *El Control Interno en las Organizaciones Públicas en Venezuela*. Tesis, Universidad de los Andes, Mérida, Venezuela.

Fonseca Luna, O. (2007). *Auditoria Gubernamental Moderna*. Lima: Enlace Gubernamental sac.

Gestión. (s.f.). Obtenido de <http://www.gestionyadministracion.com/empresas/definicion-de-gestion.html>

Gestión Pública. (s.f.). Obtenido de <http://www.gestionyadministracion.com/empresas/definicion-de-gestion.html>

Geston Concha, A. (2011). El gobierno electronico en la Gestión Pública. *Naciones Unidas CEPAL*.

- Guezuraga, N., & Beitia, P. (2008). *Guia básica para la gestion economico - financiera en organizaciones no lucrativas*. Madrid- España: Bizkaia.
- Hernández, L. M. (2016). *Manual de Gestión Municipal* . Santo Domingo, Rep. Dominicana: Harti Supplies.
- Jurado Reyes , P. O. (2013). *Diseño de un Sistema de Control Interno – Auditoría Basada en Riesgos para el Sector Industrial Textil de la Parroquia Olmedo de la Ciudad de Guayaquil*. Tesis para Obtención del grado de Magister en Administración Empresas, Universidad Catolica de Santiago de Guayaquil Sistema de Posgrado, Guayaquil, Ecuador.
- Ley Organica del Sistema Naciona de Control y de la Contraloria General de la Republica. (15 de Mayo de 2018). Congreso de la Republica. Lima, Perú.
- Marcano C., L. R., & Ramos C., L. J. (2011). *Gestión por competencias en el departamento de gerencia de aseguramiento y control de calidad de la empresa Avencatún Industrial, S.A. Cumaná, Estado Sucre*. Tesis para optar el título de Licenciado en Contaduría Pública, Universidad de Oriente Núcleo de Sucre, Cumaná.
- Medina, E. L. (2009). El control preventivo:un nuevo enfoque del control. *Red de Expertos Iberoamericanos en Fízcalización*, Pag. 15-20.
- Medina, M. A., & Cid, G. P. (2014). *Diseño Institucional de las entidades de fiscalización superior de America Latina*. Bogota: Universidad del Rosario.

Ministerio de Administracion Publica. (2016). *Manual de Gestion Municipal*. Republica Dominicana: Harti Supplies.

Ministerio de Economía y Finanzas. (s.f.). Obtenido de MEF: <https://www.mef.gob.pe/es/quienes-somos/organizacion/organo-de-control--defensa-juridica?id=555:organo-de-control-institucional&catid=310>

Muñiz, L. (2003). *Sistema de Control de Gestión*. Barcelona: Gestión 2000.

Normas Generales de Control Gubernamental. (12 de Mayo de 2014). Contraloria General de la Republica. Lima, Peru.

O' farrell, R. (1989). *Manual de la Psicología de la Personalidad*. San Diego - California.

Osorio, P., & Espinoza , J. (1995). Gestión del desempeño: Integración de competencias y objetivos. *Revista Capital Humano*, Pág. 36-42 .

Planeaciòn. (s.f.). Obtenido de http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_432_2016_CG_Directiva.pdf

Ramón, V. C. (2016). *Manual De Gestión Municipal*. República Dominicana. *Segunda edición*, Pag 9 - 48.

Resolucion de Contraloria N°115-2019-CG. (28 de 3 de 2019). Lima.

Resolucion de Contraloria N°432-2016-CG. (3 de Octubre de 2016). Lima.

Riega, G. (s.f.). *Contraloría General de la Republica del Perú*. Lima.

Riesgo. (s.f.). Obtenido de http://doc.contraloria.gob.pe/libros/2/pdf/RC_432_2016_CG_Directiva.pdf

Robbins., S. P. (1995). *COMPORTAMIENTO ORGANIZACIONAL Conceptos, Controversias y Aplicaciones*. México: Prentice Hall.

Rojas Morán, L. (2006). *Manual para la Gestión Municipal del Desarrollo Económico Local*. Lima - Peru: OIT/Oficina Sub Regional para los Países Andinos, Proyecto Pres, 2006. 192p.

Romero Paitan, N. (2013). *Control Previo y la Gestión Administrativa de la Oficina de Economía del Gobierno Regional de Huancavelica, Año 2012*. Tesis para optar título profesional de contador público, Universidad nacional de Huancavelica, Huancavelica.

Sánchez Aguilar, A., & Costa Aponte, F. (2017). *Perú: Indicadores de Gestión Municipal 2017*. Lima: Instituto Nacional de Estadística e Informática.

Servicio de Control Simultaneo. (28 de marzo de 2019). Contraloria General de la Republica. Lima, Peru.

Vidal Escudero, J. (2017). *El Control Simultáneo como Nuevo Enfoque de la Auditoria Gubernamental, en la Gestión de Proyectos de Inversión Pública, en la Gerencia Regional de Infraestructura de Gobierno Regional del Callao*. Tesis para optar el grado de Magister, Universidad Inca Garcilaso de la Vega, Huanuco.

Referido a la Metodología

Caballero, A. (2000). Metodología de la Investigación Científica. Perú: Técnico-Científico

Guillermo Gomero Camones (1996) Métodos de la investigación científica.
Editorial Fakir. Lima

Hernández Sampieri, Roger, etal. (1994) Metodología de la Investigación.
Editorial McGraw Hill interamericana SA. México.

8. ANEXOS

Matriz de Consistencia

Problemas	Objetivos	Marco Teórico	Hipótesis	Metodología
¿Debido a que factores el control simultáneo es deficiente en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, año 2018?	Identificar los factores de deficiencia en el control simultáneo que afecten en la mejora de la gestión de la Municipalidad provincial de Huaylas, año 2018.	El Proceso de Control Simultáneo Las Modalidades de Control Simultáneo. Evaluación de las Actividades en Ejecución.	El factor económico y personal en el Control Simultáneo afecta en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas, año 2018.	Tipo de Investigación: Aplicado- Correlacional Diseño de Investigación: No experimental - Transversal. Variabes: Independiente: Control simultáneo
a) ¿De qué manera la indiferencia de los servidores públicos ante los informes de acción simultánea y visita de control incide en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas?	a) Analizar la indiferencia de los servidores públicos ante los informes de acción simultánea y visita de control en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas.	Concepto. Etapas y operaciones. Los hallazgos, observaciones, conclusiones y recomendaciones. Planificación, ejecución e informe de actividades y operaciones.	a) Un nivel de indiferencia elevado ante los informes de la acción simultánea y la visita de control no contribuyen en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas.	Dependiente: Mejora de la gestión de la municipalidad provincial de Huaylas. Población y Muestra: 72 servidores de la MPHY Técnicas de recolección de datos: Revisión bibliográficas y encuesta.
b) ¿En qué medida la inobservancia de funciones afecta en la implementación de las recomendaciones de los informes de orientación de oficio en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas?	b) Determinar la inobservancia de funciones en la implementación de las recomendaciones de los informes de orientación de oficio en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas.		b) El alto grado de inobservancia en las funciones ante la implementación de las recomendaciones de los informes de la orientación de oficio no aporta en la mejora de la gestión de la Municipalidad Provincial de Huaylas.	Instrumentos: Cuestionario. Procesamiento y análisis: Uso del software SPSS v25, tablas estadísticas y gráficos. Prueba de hipótesis: con el modelo estadístico chi cuadrado de Pearson.

Cuestionario

Objetivo: Obtener la opinión de los Servidores Públicos sobre “El control simultáneo en la mejora de la gestión de la Municipalidad provincial de Huaylas, año 2018”.

I. DATOS GENERALES

- a. Sexo: M F Edad: ____ Área de labor: _____
 b. Profesión/Técnica: _____

II. DATOS PARA LA INVESTIGACIÓN

A continuación, se presentan enunciados relacionados con el estudio, usted deberá marca con una “X” el nivel de valoración de cada enunciado, teniendo en consideración la siguiente escala:

Nunca	Casi Nunca	A Veces	Con Frecuencia	Siempre
1	2	3	4	5

Ítems	Criterios a evaluar, respecto a/al:	1	2	3	4	5
1	Es oportuna la comunicación de riesgos(incumplimiento de las especificaciones técnicas, custodia de insumos adquiridos, sobrecostos de obras, medidas para mitigar el impacto ambiental), identificados por la acción simultánea en la Municipalidad					
2	Emplear la acción simultanea permite la evaluación de los procedimientos administrativos de la Municipalidad					
3	Es efectiva las visitas de control para garantizar que el servidor público aplique la normativa vigente de la municipalidad					
4	La acción simultánea advierte de las situaciones desfavorables(inconsistencias en el análisis de los expedientes técnicos, inconsistencias en el estudio de impacto ambiental, falta de un adecuado control de alimentos, desacreditación de los miembros de junta directiva de los centros de atención) de la Municipalidad					
5	En su área ha sido implementada todas las recomendaciones de los informes emitidos por la OCI					
6	Los servidores públicos son conscientes que la visita de control advierte los riesgos(incumplimiento de las especificaciones técnicas, custodia de insumos adquiridos, sobrecostos de obras, medidas para mitigar el impacto ambiental) en la adquisición de bienes de la municipalidad					
7	El empleo de la visita de control permite identificar las deficiencias en la prestación de los servicios y ejecución de obras públicas de la Municipalidad					
8	El empleo de la orientación de oficio corrige los errores administrativos de la Municipalidad					
9	El OCI alerta a la alta dirección de la entidad sobre las omisiones en los procedimientos de una actividad en su área de trabajo					

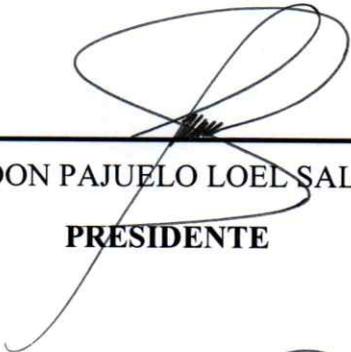
10	Las orientaciones de oficio que se realizan son oportunas para evitar incumplimiento de la normativa vigente de la Municipalidad						
11	Se considera en el presupuesto anual para el levantamiento de observaciones de los informes de control simultáneo emitidos por la OCI.						
12	La Municipalidad dispone de normativas vigentes(Resolución de Contraloría N° 11-2019-CG) actualizadas						
13	Se ejecuta control en los cobros de cheques y carta fianza vencidas, pagos no autorizados y costos sobrevalorados						
14	Se ejecuta medidas pertinentes para los gastos inapropiados(compra de bienes) que incumplen con la normativa aplicable						
15	Se implementa seguridad para la custodiar la recaudación diaria de caja y caja chica, evitando sustracciones o pérdida						
16	La Municipalidad desarrolla políticas públicas(CEPLAN) a favor de la población						
17	Los contratos de obras públicas en ejecución se realizan conforme al expediente técnico, contrato, disposiciones internas y normativa aplicable						
18	La Municipalidad desarrolla capacitaciones y/o actualizaciones al personal administrativo						
19	Realiza sus funciones de acuerdo con el MOF, ROF y/o Normativa Vigente						
20	Se implementó los informes de control simultáneo en su área de trabajo						
21	Se implementó el mantenimiento de las cámaras de video vigilancia en los puntos críticos de la ciudad de Huaylas						
22	Se dispone de control constante en la recepción, almacenamiento y distribución de los alimentos del programa vaso de leche						
23	Se da cumplimiento de las normas ambientales(Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM) en todas las obras públicas que se ejecutan						



AUTORIZACIÓN DE EMPASTADO

Los miembros del jurado evaluador de la Tesis "**CONTROL SIMULTANEO Y LA MEJORA DE LA GESTIÓN EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS 2018**", presentado por los Bach. **ANTAURCO CERRATE, Yadira Cynthia** y Bach. **ROSARIO BARRETO, Sandra Josselyn Rosalva**, el cual observa las características y esquemas establecidos de la Facultad de Economía y Contabilidad de la UNASAM, por lo que se encuentra en condiciones para proceder al **EMPASTADO** correspondiente.

Huaraz, febrero del 2020



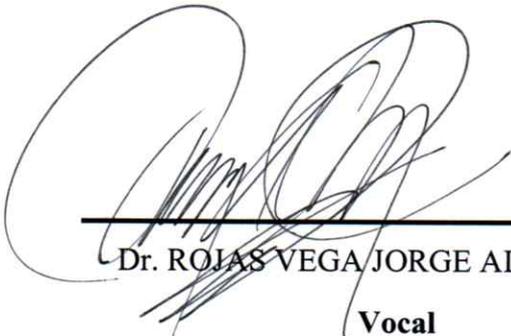
Dr. BEDON PAJUELO LOEL SALUTOR

PRESIDENTE



Dr. CERAFÍN PRIMITIVO TOLEDO CENA

SECRETARIO



Dr. ROJAS VEGA JORGE ALEXANDER

Vocal